



COURSE CATALOG 2019/2020 دليل الدورات



Contents

About Us	
• Message from Director	7
• Vision & Mission	9
• Our achievements over the past five years	11
• Programs and Courses	13
Training Programs	15
• Languages	17
• Exam Preparation	23
• HR Essentials	25
• Law	27
• General Training Courses	33
• Training Schedule	56
Certification Programs	83
• Certification Schedule	102
E-Learning	117
Community Service	131
Other Training Centers	135
• Training Centers at Qatar University	136
• Qatar Chamber	140
Registration	143

المحتويات

من نحن	
• كلمة مدير المركز	6
• الرؤية والرسالة	9
• إنجازاتنا خلال السنوات الخمس الماضية	10
• البرامج والدورات	12
البرامج التدريبية	15
• البرامج التدريبية للغات	16
• البرامج التحضيرية لامتحانات	22
• أساسيات الموارد البشرية	24
• البرامج التدريبية القانونية	26
• البرامج التدريبية العامة	32
• جدول الدورات التدريبية	56
برامج الشهادات المهنية المعتمدة	83
• جدول برامج الشهادات المهنية المعتمدة	102
برامج التعلم الإلكتروني	117
خدمة المجتمع	131
مراكز تدريب أخرى	135
• مراكز التدريب في جامعة قطر	136
• غرفة قطر	140
التسجيل	143





ABOUT US / من نحن



د. رجب عبد الله الاسماعيل
مدير مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر

Dr.Rajab Abdulla Al-Esmail
Director, Center of Community Service and
Continuing Education



Message from Director

Qatar University, the first and largest National University, supports the individual developmental needs of its community members. QU with its organization partners in Qatari society supports the community's needs, institutions and individuals, and is continuously working towards the advancement of their scientific and technical capabilities.

The Center of Community Service and Continuing Education (CCE) identifies and meets the training needs of the public through specialized training programs, in addition to preparedness programs for professional and international certification, enabling the greater community to benefit from the expertise, experience and resources available at the University. Our programs and training courses are offered in both Arabic and English, depending on the nature and context of the respective course. CCE offers different language programs: English, Arabic, French, Turkish, German, Korean, Spanish, Japanese, and Russian.

As a leading provider of non-academic programs in Qatar, CCE collaborated with more than 20 organizations in Qatar and has provided more than 5000 training hours to more than 2000 participants in over 170 courses, including 29 internationally-accredited professional certification programs during the academic year 2018-2019.

Since its inception, CCE has collaborated with QU academic departments to provide bespoke continuing education courses and training workshops. These training programs have gained the recognition of the community as reflected by the growing demand for more course offerings.

The Center of Community Service and Continuing Education celebrated certification of ISO 9001 for quality management systems in recognition of its continuing commitment to quality and excellence in management operations, in line with market demand and in support of Qatar National Vision 2030, as a part of CCE's commitment to lifelong learning and customer focus.

كلمة مدير مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر

تعمل جامعة قطر وهي الجامعة الوطنية الاولى والاكبر على دعم وتطوير وتلبية احتياجات المجتمع حيث تسعى الجامعة مع شركاءها على ربط نفسها بالمجتمع من خلال دراسة احتياجاته، أفراداً ومؤسسات، وعلى السعي الى النهوض بقدراتهم العلمية والتقنية، وتطوير معارفهم ومهاراتهم، سواء على المستوى الشخصي أو المستوى المهني.

يعد مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر حلقة ربط بين الجامعة والمجتمع من خلال اضطلاعهم بتوفير برامج تدريبية عامة ومخصصة تلبي الاحتياجات التدريبية الفعلية للمجتمع، بالإضافة إلى البرامج التحضيرية لامتحانات الشهادات المهنية والدولية وامتحانات القبول للجامعات على اختلاف انواعها، وذلك لإتاحة الفرصة لأكثر عدد من أفراد المجتمع للاستفادة من الخبرات والتجارب والموارد المتاحة في الجامعة. حيث نسعى من خلال البرامج المهنية والعامة والتعاقدية التي نقدمها لتنمية المهارات والخبرات اللازمة وتوفير البيئة الداعمة والمشجعة سواء من حيث النظرية والممارسة، ويتم تقديم هذه البرامج باللغتين العربية والانجليزية وبما يتناسب مع طبيعة كل دورة بجانب برامج اللغات المختلفة مثل برنامج اللغة الانجليزية العامة وبرنامج اللغة العربية واللغة الفرنسية واللغة التركية والألمانية واللغة الكورية واللغة الاسبانية واللغة اليابانية واللغة الروسية.

يمثل مركز التعليم المستمر جهة رئيسة في تقديم البرامج ذات الصلة غير الأكاديمية بالتعاون مع أكثر من 20 هيئة ومؤسسة في دولة قطر حيث تم خلال العام الأكاديمي 2019 – 2018 تقديم أكثر من 5000 ساعة تدريبية لأكثر من 2000 مشارك من خلال أكثر من 170 دورة تدريبية تضمنت 29 برنامجاً لشهادات مهنية عالمية.

عمل مركز التعليم المستمر منذ انشائه على تصميم وتنفيذ البرامج وورش العمل التدريبية الخاصة ذات الجودة العالية وذلك بالتعاون مع مختلف الأقسام الأكاديمية وفقاً للاحتياجات الفعلية للمجتمع، وقد اكتسبت هذه البرامج سمعة كبيرة انعكست على زيادة الطلب من قبل الأفراد والمؤسسات على تقديم المزيد منها.

احتفل مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر بجامعة قطر بحصوله على شهادة (ISO 9001) لنظم إدارة الجودة تقديراً لالتزامه المستمر بالجودة والتميز في عمليات الإدارة وذلك بما يتماشى مع حاجة السوق ودعم رؤية قطر الوطنية 2030 الاقتصادية والاجتماعية والبشرية، ومتطلبات التنمية البيئية كجزء من التزام المركز بالتعلم مدى الحياة والتركيز على العملاء.



رؤيتنا ورسالتنا وقيمنا

الرؤية:

يلتزم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر بتوفير فرص التعليم الشامل والشاركة المجتمعية، مما سيؤدي إلى التأثير والتحول في المجتمع القطري.

الرسالة:

ترسيخ ثقافة التعليم التعلم مدى الحياة من خلال توفير الفرص التعليمية الملبيه لاحتياجات المجتمع القطري من حيث التنمية المهنية والذاتية، والتأثير إيجابياً على المجتمع من خلال المشاركة الهادفة إلى تعزيز التعلم الخدمي، التطوع والتعليم التعاوني، وذلك من خلال تطوير الشراكات المستدامة بين جامعة قطر وقطاع الصناعة والمجتمع.

Our Vision, Mission & Values

Vision:

The Community Service and Continuing Education Center is committed to comprehensive learning and civic engagement opportunities, which will contribute to ensuring a transformative influence on Qatari society.

Mission:

To cultivate a culture of lifelong learning by providing educational opportunities geared towards the professional and personal development needs of Qatari community. To positively impact society through meaningful engagement, which promotes service-learning, volunteering, and cooperative education by driving sustainable partnerships between Qatar University, industry, and the wider community.



Our achievements over the past five years :

إنجازاتنا خلال السنوات الخمس الماضية:

130 برنامج جديد تم تقديمه
للعلماء الحاليين والجديد
130 new programs offered to
new and existing clients



توقيع أكثر من 50 اتفاقية تفاهم دولية
ومحلية مع مزودي تدريب خارجيين
Over 50 international and local MoUs were
signed with external training providers



مشاركة أكثر من 9000 متدرب في 700 دورة
More than 9000 participants in 700 courses



ISO 9001: 2015 مركز تدريب معتمد
certified training 9001:2015 ISO



أكثر من 90% نسبة رضا المتدربين
More than 90% course satisfaction



تقديم 70 برنامجاً تدريبياً مهنيًا
معتمد دوليًا
70 internationally accredited
professional certification
programs offered



تعاون مع أكثر من 100 مؤسسة
لتقديم دورات تدريبية مخصصة
Collaborated with more than
100 organizations to provide
customized training courses



تم تقديم أكثر من 80 دورة
تعليمية إلكترونية
80 E-Learning courses
were introduced



تقديم 20,000 ساعة تدريبية
20,000 total training hours
delivered



Programs and Courses

The Community Service and Continuing Education Center (CCE) offers a variety of certification programs and training courses designed to fulfil the needs of the Qatar community.

Training courses are offered to all community members in a number of disciplines such as language, business, leadership, management, finance, accounting and information processing. Test preparation courses for GMAT, GRE, IELTS and ACT are also offered.

CCE offers preparation courses in Certified Management Accountant (CMA), Certified Internal Auditor (CIA), Certified Non Profit Accounting Professional (CNAP), Certified Information System Auditor (CISA), to help community members stay up-to-date in management, auditing, accounting and finance professions.

Preparation course in Project Management Professional (PMP®) is offered for professionals interested in understanding the Project Management framework and how it applies to their business.

In the field of Information technology, the centre offers Certified Information Security Manager (CISM), Internet Computer Driving License (ICDL), and certification programs in Cybersecurity and Block chain technology.

CCE offers Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD) certification programs in Human Resources. Lead Auditor courses ISO 2015 :9001, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 and certification programs for business process improvement such as Lean Six Sigma Green Belt and Black Belt are also offered by the centre .

CCE in collaboration with Qatar Red Crescent Medical Training Center which is an authorized training center by the American Heart Association (AHA) provides and manages AHA Training courses for Healthcare Professionals under the guidelines and curriculum of the AHA.

CCE also collaborates with QU administrative units and colleges to develop training programs for specialized fields.



البرامج والدورات

يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر مجموعة متنوعة من البرامج والدورات التدريبية التي تهدف في نهاية المطاف إلى تلبية احتياجات المجتمع القطري بكل فئاته وتغطي مختلف التخصصات مثل: اللغات، الإدارة والقيادة، المالية والمحاسبة، وتكنولوجيا المعلومات. إضافة إلى الدورات التحضيرية لامتحانات **GMAT، GRE، IELTS، ACT**.

كما ويقدم المركز دورات الإعداد والتحضير لاختبارات الشهادات المهنية الدولية في شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكية (CMA)، وشهادة مدقق داخلي معتمد (CIA)، وشهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية **CNAP**، وشهادة المدقق للنظم و المعلومات (CISA) وذلك لمساعدة أفراد المجتمع على التقدم مهنيًا في مجالات الإدارة والمالية والمحاسبة. إضافة إلى تقديم الدورة التحضيرية لمحترف إدارة المشاريع (PMP) للمهنيين المهتمين بمعرفة مجال إدارة المشاريع وكيفية تطبيقه في الواقع العملي .

وفي مجال تكنولوجيا وأمن المعلومات، يقدم المركز ايضا الدورات التحضيرية لشهادة مدير معتمد لأمن المعلومات (CISM)، وشهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)، وشهادة الامن السيبراني.

إضافة إلى ذلك، يوفر المركز البرامج التدريبية المعتمدة في مجال الموارد البشرية مثل شهادة معهد تشارترد للأفراد والتطوير (CIPD)، وشهادة رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015، وشهادة رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015، وشهادة رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018، إضافة إلى تقديم دورات الشهادات المتعلقة بتطوير الأعمال التجارية مثل ستة سيجما الحزام الأخضر والحزام الأسود .

ويتعاون المركز مع الهلال الأحمر القطري للتدريب الطبي بتقديم دورات جمعية أطباء القلب الأمريكية (AHA) وهي دورات خاصة لإخصائيي الرعاية الصحية بموجب الارشادات والمناهج التي تصدرها الجمعية.

وباعتباره جزءاً لا يتجزأ من جامعة قطر، يتعاون مركز التعليم المستمر مع مختلف الكليات والمراكز في الجامعة لتطوير وتنفيذ برامج تدريبية في مجالات متخصصة تتعلق بإطار عمل وتخصص هذه الكليات والمراكز .





Language Training Courses



Arabic for non-native speakers- Level 1, Level 2, Level 3

Arabic for non-native speakers is offered at Levels 1 ,2 and 3. Levels 1 and 2 are designed to provide learners with an introduction to reading Arabic alphabets and short text and simple news, listening to and interacting in conversations and exchanges, and writing essential sentences about daily life.

The Level 3 course is designed to enhance learners' fluency, accuracy and confidence in the written language, and improve communication skills.



French Language Level 1 Level 2, Level 3

This course is offered in 3 levels, Level 1 ,2 and 3. Level 1 is designed to provide learners with basic functional tools and practical language knowledge that will enable them to communicate effectively in simple conversations.

Level 2 is designed to improve pronunciation, conversation, and text comprehension.

Level 3 aims to improve the vocabulary, writing and conversational skills of participants with class activities and group talks.

NEW



Russian Language

Russian Language, aims to teach students basic everyday Russian language and culture through a variety of communicative exercises and activities.

NEW



Japanese Language – Level 1, Level 2 , Level 3

Japanese language is offered in 3 levels. Level 1 is an introduction course to modern spoken and written Japanese, designed for those who have no experience learning Japanese. This course focuses on the mastery of basic Japanese grammar in the four language skills (speaking, listening, reading and writing), with a focus on speaking and listening comprehension. The Japanese writing system (Hiragana, Katakana, and Kanji) is also introduced.

In Level 2 and Level 3 emphasis will be placed on speaking and listening in order to help learners to acquire communicative skill for simple interaction with Japanese speakers. Participants will be introduced to the general knowledge of the Japanese people and their culture, including non-verbal communication.

البرامج التدريبية للغات



اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول – الثاني – الثالث

يقدم برنامج اللغة العربية للناطقين بغيرها على ثلاثة مستويات، أول، ثان، ثالث. صمم المستويين الأول والثاني لتزويد المشاركين بالمعرفة الخاصة بقراءة الحروف الهجائية والجمل القصيرة والأخبار البسيطة، واستخدام اللغة العربية تحدثاً وقراءة واستماعاً في مختلف المجالات الأساسية للحياة اليومية.

أما المستوى الثالث فيركز على تطوير الثقة والطلاقة لدى المشاركين في الكتابة والمحادثة والقدرة على التواصل باللغة العربية.



اللغة الفرنسية – المستوى الأول – الثاني – الثالث

تقدم اللغة الفرنسية على ٣ مستويات: الأول، الثاني، والثالث. يتناول المستوى الأول القواعد الأساسية للغة الفرنسية ويركز على تعليم المشاركين الأدوات والمعرفة اللغوية لتمكينهم من إجراء محادثات بسيطة. في المستوى الثاني يتم التركيز على تحسين مهارات النطق وفهم النصوص. وفي المستوى الثالث يتم التركيز على زيادة المفردات اللغوية ومهارات الكتابة عن طريق الأنشطة الجماعية.

اللغة الروسية



NEW

يهدف المستوى الأول من اللغة الروسية إلى تزويد المشاركين بمفردات اللغة والثقافة الروسية الأساسية المستخدمة يومياً من خلال مجموعة متنوعة من التمارين والأنشطة القائمة على التواصل التفاعلي .



NEW

اللغة اليابانية – المستوى 1، المستوى 2، المستوى 3

يتم تقديم اللغة اليابانية في 3 مستويات. المستوى 1 عبارة عن دورة مقدمة للغة اليابانية الحديثة المنطوقة والمكتوبة، والمصممة لأولئك الذين ليس لديهم خبرة في تعلم اللغة اليابانية. يركز هذا المساق على إتقان قواعد اللغة اليابانية الأساسية في المهارات اللغوية الأربع (التحدث والاستماع والقراءة والكتابة)، مع التركيز على المحادثة والاستماع، إضافة إلى تقديم نظام الكتابة الياباني (هيراغانا، كاتاكانا، وكانجي).

في المستوى 2 والمستوى 3 سيتم التركيز على المحادثة والاستماع لمساعدة المتعلمين على اكتساب مهارات التواصل والتفاعل مع المتحدثين اليابانيين. سيتم تعريف المشاركين بثقافته العامة للشعب الياباني بما في ذلك التواصل غير اللفظي.

**English for Professional Purposes**

This course aims to enhance professional English communication skills in the four key areas: speaking, listening, reading, and writing.

**General English - Level 1, Level 2, Level 3, Level 4**

This course is offered at Levels 1, 2, 3 and 4. Level 1 is an integrated-skills course that reviews the important basic structural areas students are expected to have met and studied in high schools. The four skills (listening, speaking, writing, and reading) are emphasized in this level.

In Level 2, learners are expected to employ skimming and scanning techniques in reading, to determine the meaning of new words in context and to approach reading texts in English in an holistic way.

In Level 3, emphasis is given to accuracy in the production and understanding of clear English, but highlights more complex structures and materials.

In Level 4, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level. The course teaches reading, writing, listening, speaking, and grammar, and provides training in the use of computer language programs with an aim of developing selflearning skills.

**German Language Level 1 Level 2, Level 3**

This course is offered in 3 levels, Level 1, 2 and 3. Level 1 is designed to provide learners with basic functional tools and practical language knowledge that will enable them to communicate effectively in simple conversations.

Level 2 is designed to improve pronunciation, conversation, and text comprehension.

Level 3 aims to improve the vocabulary, writing and conversational skills of participants with class activities and group talks.

**Korean Language Level 1, and 2**

This course is offered in 2 levels. Level 1 course is designed to have the basic language skills (listening, reading, speaking, writing) and to learn Korean pronunciation system and basic rules of grammar structure. Level 2 aims at helping the participants to acquire the language skills they need in pre-intermediate level Korean.

الإنجليزية للأغراض المهنية

تهدف الدورة تنمية مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية المهنية في المجالات الرئيسية الأربعة: التحدث، والاستماع، والقراءة، والكتابة.

اللغة الإنجليزية العامة – المستوى الأول – الثاني – الثالث – الرابع

تقدم دورات اللغة الإنجليزية العامة على أربعة مستويات: الأول، الثاني، الثالث والرابع، يتناول المستوى الأول القواعد الأساسية باللغة الإنجليزية مع مراجعة ما تم تعلمه في المراحل الدراسية، وتركز هذه الدورات بمستوياتها الأربعة على مهارات الاستماع، التحدث، الكتابة والقراءة.

في المستوى الثاني، من المتوقع ان يستخدم المشاركون ما تعلموه من مهارات القراءة في تحديد معاني الكلمات الجديدة والوصول إلى القراءة بطريق شمولية.

وفي المستوى الثالث، يتم التركيز على الدقة في فهم اللغة بالتركيز على مواد ومعطيات أكثر تعقيدا.

وفي المستوى الرابع، سوف يتمكن المشاركون من تطوير مهاراتهم اللغوية والقدرة على الاتصال. يركز هذا المستوى على مهارات القراءة، الكتابة، الاستماع، التحدث، والنحو، إضافة إلى تمكين المشاركين من استخدام برامج اللغة على الكمبيوتر لتطوير مهارات التعلم الذاتي لدى الدارسين.

اللغة الألمانية – المستوى الأول – الثاني – الثالث

تقدم دورات اللغة الألمانية على ثلاث مستويات: الأول، الثاني، والثالث، يتناول المستوى الأول القواعد الأساسية للغة الألمانية، يركز على تعليم المشاركين المعرفة اللغوية لتمكينهم من إجراء محادثات بسيطة باللغة الألمانية.

في المستوى الثاني، يتم التركيز على تحسين مهارات النطق والمحادثة وفهم النصوص. وفي المستوى الثالث، يتم التركيز على زيادة المفردات اللغوية ومهارات التحدث والكتابة بين المشاركين عن طريق الأنشطة الجماعية.

اللغة الكورية – المستوى الأول – المستوى الثاني

تقدم دورات اللغة الكورية على مستويين: الأول والثاني. يقدم المستوى الأول المهارات الأساسية (الاستماع والقراءة والكتابة) للغة الكورية وتعلم مبادئ النطق والقواعد الخاصة باللغة الكورية.

المستوى الثاني يساعد المشاركين على زيادة المهارات اللغوية للوصول إلى المستوى قبل المتوسط للغة الكورية.



اللغة الأسبانية - المستوى الأول - الثاني - الثالث



يتم تقديم اللغة الأسبانية على ثلاثة مستويات. المستوى الأول يزود المشاركين بالأدوات الوظيفية الأساسية والمعرفة اللغوية العملية التي تمكنهم من التواصل الفوري والفعال باستخدام الجمل البسيطة. كما أن المستوى الثاني يساعد المشاركين على تطوير معارفهم ومهاراتهم في استخدام المفردات الأساسية والمحادثة والتوسع في فهم الثقافة الأسبانية، أما المستوى الثالث يساعد المشاركين على تطوير المهارات اللغوية ومهارات التواصل التي تساعد على التطور في إتقان هذه اللغة.

اللغة التركية - المستوى الأول - الثاني - الثالث



يتم تقديم اللغة التركية على ثلاثة مستويات، المستوى الأول يزود المشاركين بالمبادئ الأساسية لقراءة الحروف الهجائية التركية والنصوص القصيرة، والاستماع والمحادثة، وكتابة بعض الجمل الأساسية، وتطوير المهارات الأربع (الاستماع والتحدث والكتابة والقراءة). في المستوى الثاني يتم زيادة الحصيلة اللغوية والتعمق في القواعد اللغوية وتطوير مهارات المحادثة من خلال الأنشطة الجماعية للمشاركين. في المستوى الثالث يصل المشاركون إلى مستوى متقدم في اللغة التركية من خلال التركيز على المهارات اللغوية والتواصل.



Spanish Language Level 1, Level 2, Level 3

Spanish is offered at Levels 1, 2 and 3. Level 1 is designed to provide learners with basic functional tools and practical language knowledge that will enable them to communicate immediately and effectively in simple conversations. Level 2, will help learners to expand on basic vocabulary, pronunciation, conversational skills and provide a cultural understanding of the Hispanic world. In Level 3, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level.



Turkish Language Level 1 Level 2, Level 3

Turkish language course is offered in 3 levels. Level 1, is designed to provide learners with an introduction to Turkish alphabets and short text, listening to and interacting in conversations and writing essential sentences. The four skills (listening, speaking, writing, and reading) are emphasized in this level. Level 2 aims to improve the vocabulary, pronunciation and conversational skills of students with class activities and group talks and will be able to compare past and present. Attendees will familiarize with Turkish culture too. In Level 3, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level.

Preparation for Exam Courses

ACT® ACT Preparation Course

This course is designed to provide learners with background about the subject matter required for the test. Learners are trained on effective test taking strategies. They are also familiarized with the exam and its regulations.

KAPLAN® TEST PREP GMAT Preparation Course

This preparation course is designed to help Students and Professionals seeking admissions to a MBA (Masters in Business Administration) or Masters in Finance, Accounting, and other business-related programs. Learners will attend 27 hours of lessons, take 9 full-length computer adaptive tests, practice with over 5,000 questions, leverage over 160 hours of additional resources, and receive personalized guidance from the instructor as well as adaptive learning technology powered by Kaplan's Smart Reports. The Center of Community Service and Continuing Education offers this course in collaboration with Kaplan –USA.

KAPLAN® TEST PREP GRE Preparation Course

This preparation course helps students and professionals seeking admissions to a graduate/postgraduate program, improve performance on the GRE exam. Learners will attend 27 hours of lessons, take 7 full-length computer-based multi-stage tests, practice with over 6,000 questions, leverage over 180 hours of additional resources, and receive personalized guidance from the instructor as well as adaptive learning technology powered by Kaplan's Smart Reports. Center of Community Service and Continuing Education offers this course in collaboration with Kaplan –USA.

IELTS™ IELTS Preparation Course

Learners will develop strategies and skills in four main IELTS requirements: Vocabulary, Reading, Speaking, Listening and Writing. This program helps students to strengthen their critical thinking skills which help them attain better reading, writing, listening, and speaking results. It also prepares learners to effectively manage their time on the 4 English language modules on the IELTS test.

البرامج التحضيرية لامتحانات

الدورة التحضيرية لامتحان ACT

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بخلفية واضحة عن ماهية الاختبار، ويتم تدريب المشاركين على الاستراتيجيات الفعالة لاجتياز هذه النوعية من الاختبارات، وكذلك الأنظمة الخاصة بها.

KAPLAN® TEST PREP الدورة التحضيرية لامتحان برنامج GMAT

تهدف هذه الدورة إلى مساعدة الطلاب والمهنيين الراغبين في القبول ببرنامج ماجستير إدارة الأعمال أو ماجستير العلوم المالية أو المحاسبة أو غيرها من البرامج التي لها صلة بالأعمال التجارية، حيث سيتمكن المشاركون من حضور ٢٧ ساعة من الدروس، وحل ٩ اختبارات متعددة المراحل من الاختبارات التي تطرح بواسطة الحاسوب، كما ستمنح الدورة المشاركين من التدريب على إجابات أكثر من ٥٠٠ سؤال، والوصول لأكثر من ١٦٠ ساعة من الموارد الإضافية، وتلقي توجيهات شخصية من المدرب وكذلك استعمال تكنولوجيا التعلم المعتمدة من مؤسسة كابلان الأمريكية التي يتعاون معها مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر في تقديم هذه الدورة.

KAPLAN® TEST PREP الدورة التحضيرية لامتحان برنامج GRE للدراسات العليا

تهدف هذه الدورة إلى مساعدة الطلاب والمهنيين الراغبين في التخرج أو القبول ببرنامج للدراسات العليا، وتحسين أدائهم في امتحان GRE، حيث سيتمكن المشاركون من حضور ٢٧ ساعة تدريس، وحل ٧ اختبارات متعددة المراحل من الاختبارات التي تطرح بواسطة الحاسوب، كما ستمنح الدورة المشاركين من التدريب على إجابات أكثر من ٦٠٠ سؤال، والوصول لأكثر من ١٨٠ ساعة من الموارد الإضافية، وتلقي التوجيهات شخصية من المدرب وكذلك استعمال تكنولوجيا التعلم المعتمدة من مؤسسة كابلان الأمريكية حيث أن مكتب التعليم المستمر يقدم هذه الدورة بالتعاون مع هذه المؤسسة.

IELTS™ IELTS الدورة التحضيرية لامتحان

تساعد هذه الدورة المشاركين على تطوير المهارات الأساسية في القراءة، المحادثة، الاستماع والكتابة، إضافة إلى تعزيز مهارات التفكير النقدي بما يساعدهم على تحقيق أفضل النتائج وإدارة الوقت بفعالية خلال امتحان IELTS.

HR Essentials

HR Essentials - Human Resource Management

This course provides a comprehensive opportunity to learn how to manage the most expensive and arguably most important, organizational resource: human capital. This module focuses on the nature of human resources, the fundamentals associated with it and the role assigned to those who manage human resources.

HR Essentials - Recruitment and Selection

The recruitment and selection of qualified staff who are able to help the organization in achieving its strategic goals is important for any organization. HR managers and executives work to identify and select employees who will best meet the organization's needs. This module focuses on several important aspects of selection and recruitment.

HR Essentials - Compensation and Benefits

This module discusses key aspects of a total compensations system, maps out the process for developing pay structures, describes the common types of pay increases, and looks at benefits commonly offered by employers. This module covers total compensation, pay increases and incentives, compensations systems design and benefits overview.

HR Essentials -Employee Development

This module discusses the purpose of employee training and development. It provides a perspective on how employees learn while considering several methods of training and how to evaluate the training. This module focuses on training program design, training and development kinds, and training evaluation.

HR Essentials - Performance Management

Performance evaluation is central to a performance management system. This module discusses the purposes and types of performance evaluation systems and maps out the evaluation process and the steps to follow when corrective action or termination becomes necessary. The module consists four topics: performance management systems, performance evaluation process, corrective action, and termination.



أساسيات الموارد البشرية

أساسيات الموارد البشرية – إدارة الموارد البشرية

تركز هذه الدورة على ماهية الموارد البشرية والأساسيات المرتبطة بها، والدور المنوط بالقائمين على إدارة الموارد البشرية، كما تركز على عملية التخطيط الاستراتيجي وخطواتها فيما يتعلق بالموارد البشرية وتنقسم الى جزئين: مهنية الموارد البشرية، والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.

أساسيات الموارد البشرية – الاختيار والتوظيف

يعد التوظيف واختيار الموظفين المؤهلين القادرين على مساعدة المنظمة في تحقيق اهدافها الاستراتيجية مهما لأي منظمة. فالقائمين على إدارة الموارد البشرية يعملون على تحديد واختيار الافراد الملائمين لحاجة المنظمة. وتركز هذه الدورة على عدة جوانب مهمة للاختيار والتوظيف كما انها تركز على الكيفية التي يمكن من خلالها اختيار الشخص المناسب للوظيفة المناسبة. وتتضمن هذه الدورة ثلاثة اجزاء رئيسية هي التوظيف، مقابلات المرشحين، اختيار الأفراد للتوظيف.

أساسيات الموارد البشرية – المنافع والأجور

تتناقش هذه الدورة الجوانب الرئيسية لأنظمة وسياسات الاجور والحوافز، والخطوات اللازمة لتطوير هياكل الأجور، وشرح الأنواع الشائعة للحوافز وزيادة الاجور، والمزايا والمنافع المقدمة للموظفين من المنظمات المختلفة.

أساسيات الموارد البشرية – التطوير الوظيفي

تركز هذه الدورة على تحديد الغرض من التدريب والتطوير للموظفين، وتتناول الكيفية التي يمكن ان يتعلم فيها الموظفون مهارات ومعارف جديدة من خلال انخراطهم في التدريب بكافة اشكاله. وتغطي هذه الدورة ثلاثة مواضيع رئيسية هي تصميم برامج التدريب، انواع التدريب ومجالاته، وتقييم التدريب.

أساسيات الموارد البشرية – إدارة الأداء

إدارة الأداء هي العملية الخاصة بتحديد، وتحفيز، وقياس وتقييم وتحسين أداء الموظفين وتطويرهم ومكافاتهم على ادائهم. ويعد تقييم الأداء هو الأساس في هذه العملية. تتناقش هذه الدورة أهداف وأنواع تقييم الأداء وكيفية القيام به، كما انها تركز على الخطوات التي يمكن اتخاذها لتصحيح الأداء. وتغطي هذه الدورة اربعة مواضيع رئيسية هي: انظمة إدارة الأداء، وعملية تقييم الأداء، والإجراءات التصحيحية، وانهاء العمل.



Law Training Courses

Qatari Tenders and Bidding Law No. 24 of 2015

The course provides participants with the necessary legal skills for announcing tenders, tender types and their legal system, preparing and depositing bids, the role of the Central Committee for Tenders, the provisions of executing contracts after the awarding of tenders.

Legal Aspects of Human Resources Management Incorporating Qatari Human Resources Law No. 15 2016

The course aims to provide the participants with the legal rules governing the public posts, the rights and duties of employees, appointment, promotion, compensation, remuneration, salaries, investigation and discipline.

General Construction Contracts in Qatari Law

The course aims to provide the participants with the necessary knowledge about the general construction contracts in Qatari law, distinguishing them from other private construction contracts, the legal system that governs the general construction contracts, and the mutual rights and obligations in public construction contracts, Methods of payment and duration of implementation, and methods of dispute resolution in Qatari law.



البرامج التدريبية القانونية

قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم 24 لسنة 2015 ولائحته التنفيذية

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمهارات القانونية اللازمة للاعلان عن المناقصات، انواع المناقصات ونظامها القانوني، اعداد العطاءات وايداعها، دور اللجنة المركزية للمناقصات، أحكام تنفيذ العقود بعد إرساء المناقصات.

الجوانب القانونية لإدارة الموارد البشرية في ضوء قانون الموارد البشرية القطري. رقم 15 لسنة 2016

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالقواعد القانونية التي تحكم تولي الوظائف العامة، وحقوق العاملين وواجباتهم، التعيين، والترقية، والتعويضات والمكافآت والرواتب والتحقيق والتأديب.

عقود الإنشاءات العامة في القانون القطري

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمعرفة اللازمة حول عقود الانشاءات العامة في القانون القطري وتمييزها عن غيرها من عقود الانشاءات الخاصة، والنظام القانوني الذي يحكم عقود الانشاءات العامة وابرامها، اضافة الى التعريف بالحقوق والالتزامات المتبادلة في عقود الانشاءات العامة، ولاسيما التأمينات والجزاءات التعاقدية وطرق الدفع ومدد التنفيذ، والطرق المتبعة في حل المنازعات في القانون القطري.

Methodology in Writing Legal Research

The course aims to provide the participants with the latest knowledge and practices in the field of writing legal research, and the distinction between legal research, in addition to identifying the tools, methods and means of drafting legal studies and reviewing legal researches.

Introduction to Intellectual Property Rights – Beginners

The intellectual Property (IP) law is an essential concept of the modern society. In this course is designed to introduce key the IP concepts and terminologies, and provide a background about the IP practices an overview of IP patent processes and procedures.

Introduction to Intellectual Property Rights - Professional

The intellectual Property (IP) law is an essential concept of modern society. In this course, you will be introduced to the Qatari laws governing intellectual property rights, its limitations, policies, including the steps that should be taken to protect different types of intellectual property rights.

Formulation and Negotiation of Contracts Between Theory and Practice

The course aims to introducing the participants to the latest developments and practices in the drafting of contracts, and to know the nature of the contracts, their components, contents and types, in addition to knowledge of the tools and methods of drafting the contracts in terms of the choice of words, wording, and rules of formality and objectivity in drafting. As well as the mechanisms for concluding contracts and taking into account the legal value of agreements concluded during the negotiation of a contract.

NEW

Legal aspects of Consumer Protection

The course aims at providing participants with the necessary knowledge about consumer protection mechanisms, consumer protection conditions in the contract, harmful practices to consumer rights, methods and means of protecting consumer rights.

NEW

Banking Law – (1) Bank Accounts

The course aims to identify the legal provisions in the State of Qatar and apply to the bank accounts of the customers of commercial banks, either by applying the provisions of the Commercial Law, Civil Law, Central Bank of Qatar Law or the Qatar Central Bank's instructions.

NEW

Banking Law - (2) Bank Financing credits

The course aims to identify the legal provisions in the State of Qatar and apply to bank credits to finance customers, whether by applying the provisions of the Trade Law, Civil Law, Central Bank of Qatar Law or the instructions of Qatar Central Bank.

المنهجية في كتابة البحث القانوني

تهدف الدورة الى تعريف المشاركين بأخر المستجدات والممارسات المستحدثة في مجال كتابة البحث القانوني، والتمييز بين الابحاث القانونية، اضافة الى التعرف على أدوات واساليب ووسائل صياغة الدراسات القانونية ومراجعة الابحاث القانونية.

مقدمة في حقوق الملكية الفكرية – المبتدئين

يعتبر القانون الفكري (IP) مفهومًا أساسيًا للمجتمع الحديث. صُممت هذه الدورة لتعريف مفاهيم ومصطلحات الملكية الفكرية الأساسية، لإعطاء خلفية عن ممارسات الملكية الفكرية وتقديم نظرة عامة وعملية وإجراءات براءات الملكية الفكرية.

مقدمة في حقوق الملكية الفكرية – المهنية

يعتبر القانون الفكري (IP) مفهومًا أساسيًا للمجتمع الحديث. في هذه الدورة، سيتم تعريفك بالقوانين القطرية التي تحكم حقوق الملكية الفكرية، وحدودها وسياساتها، بما في ذلك الخطوات التي يجب اتخاذها لحماية أنواع مختلفة من حقوق الملكية الفكرية.

صياغة العقود والتفاوض عليها بين النظرية والتطبيق

تهدف الدورة الى تعريف المشاركين بأخر المستجدات والممارسات المستحدثة في مجال صياغة العقود، والتعرف على ماهية العقود وعناصرها ومحتوياتها وانواعها، اضافة الى معرفة الأدوات والأساليب الخاصة بصياغة العقود من حيث اختيار الكلمات والصياغة والقواعد الشكلية والموضوعية في الصياغة. وكذلك آليات ابرام العقود ومراعاة القيمة القانونية للاتفاقات المبرمة اثناء التفاوض بشأن العقد .

NEW

الجوانب القانونية لحماية المستهلك

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمعرفة اللازمة حول آليات حماية المستهلك، شروط حماية المستهلك في العقد، والممارسات الضارة بحقوق المستهلك، وأدوات وأساليب ووسائل حماية حقوق المستهلك.

NEW

القانون المصرفي – (1) الحسابات المصرفية

تهدف الدورة الى التعرف على الأحكام القانونية في دولة قطر والمنطقة على الحسابات المصرفية لعملاء البنوك التجارية، وذلك سواءً بالتطبيق لنصوص قانون التجارة والقانون المدني وقانون مصرف قطر المركزي، أو تعليمات مصرف قطر المركزي.

NEW

القانون المصرفي (2) الاعتمادات المصرفية التمويلية

تهدف الدورة الى التعرف على الأحكام القانونية في دولة قطر والمنطقة على الاعتمادات المصرفية التي تستهدف تمويل العملاء، وذلك سواءً بالتطبيق لنصوص قانون التجارة والقانون المدني وقانون مصرف قطر المركزي، أو تعليمات مصرف قطر المركزي.



NEW

Banking Law – (3) Banking Credits for Guarantee

The course aims at identifying the legal provisions in the State of Qatar for bank credits to ensure customers, either by applying the provisions of the Commercial Law, Civil Law, Central Bank of Qatar Law or the Qatar Central Bank's instructions.

NEW

Environmental Legislation in state of Qatar

The course aims to provide the basic knowledge of participants in the general theory of environmental law in terms of originality, development, objectives and characteristics, in addition to the legislative instruments related to the protection of the environment in the State of Qatar and its most prominent provisions.

NEW

Sport Law in State of Qatar

The course aims at introducing the sport law, characteristics, principles upon which it is based, in addition to the recognition and evaluation of sports legislation in the State of Qatar.

Skills for Writing Notes and Legal Correspondence

The course aims to providing the participants with the necessary skills for legal writing and how to prepare and write legal notes in terms of form and content.

**القانون المصرفي – (3) الاعتمادات المصرفية بالضمان**

تهدف الدورة الى التعرف على الأحكام القانونية في دولة قطر والمنطبقة على الاعتمادات المصرفية التي تستهدف ضمان العملاء، وذلك سواءً بالتطبيق لنصوص قانون التجارة والقانون المدني وقانون مصرف قطر المركزي، أو تعليمات مصرف قطر المركزي.

التشريعات البيئية في دولة قطر

تهدف الدورة الى تكوين المعارف الأساسية للمشاركين في النظرية العامة للقانون البيئي من حيث النشأة والتطور والأهداف والخصائص، إضافة الى الالمام بالأدوات التشريعية الخاصة بحماية البيئة في دولة قطر وأبرز أحكامها.

التشريعات الرياضية في دولة قطر

تهدف الدورة الى التعريف بالقانون الرياضي وخصائصه والمبادئ التي يقوم عليها، إضافة الى التعرف على منظومة التشريعات الرياضية في دولة قطر وتقييمها.

مهارات كتابة المذكرات والمراسلات القانونية

تهدف الدورة الى إكساب المشاركين المهارات اللازمة للكتابة القانونية وتزويدهم بالمعلومات اللازمة لإيضاح القانوني، واعداد وكتابة المذكرات القانونية من حيث الشكل والمضمون

General Training Courses

Human Resource (HR) Management Skills

This course helps HR practitioners and organizations to strengthen their HR management skills and enable them to think strategically. Key topic areas include: managing human resources, analyzing work and job design, planning for and recruiting human resource professionals, selecting employees and placing them in jobs, training employees, managing employees' performance, and providing employee benefits.

Customer Service Skills

The course aims to improve the abilities and skills of the participants in field of customer service. This interactive course allows participants to develop their skills, increase their efficiency and rate their performance in customer service.

Effective Leadership Skills

The course is designed to introduce participants to leadership perspectives and the role communication plays in effective leadership and management strategies. It explores the concepts, principles and requirements of effective leadership. This course will enable learners to identify key steps in effective decision-making, appreciate the role of leadership in innovation, formulate ways of building trust and commitment, and become aware of change management processes.



البرامج التدريبية العامة

المهارات الإدارية للموارد البشرية

تهدف الدورة إلى مساعدة الممارسين للموارد البشرية والمنظمات كذلك على تعزيز مهاراتهم الادارية في الموارد البشرية وتمكينهم من تنمية مهارات التفكير الاستراتيجي. تشمل المواضيع الرئيسية للدورة : إدارة الموارد البشرية، تحليل العمل، تصميم الوظائف، تخطيط وتوظيف الموارد البشرية، اختيار الموظفين وتعيينهم، تدريب الموظفين، إدارة تقييم أداء الموظفين، وتحفيز الموظفين.

مهارات خدمة العملاء

تهدف الدورة الى تحسين قدرات ومهارات المشاركين في مجال خدمة العملاء لضمان رفع مستوى الخدمات بما ينعكس بشكل إيجابي على رضا العملاء وتحقيق أقصى قدر من الربحية للمؤسسة التي ينتمون إليها. وتعتمد الدورة على التفاعل بين المشاركين للوصول بهم الى ما يساعد على تطوير مهاراتهم وزيادة كفاءتهم ومعدل أدائهم.

مهارات القيادة الفعالة

تهدف هذه الدورة إلى تعريف المشاركين على مفاهيم القيادة والدور الذي تلعبه الاتصالات في استراتيجيات القيادة والإدارة الفعالة. وتبين هذه الدورة المفاهيم والمبادئ والمتطلبات اللازمة للقيادة الفعالة. وسيتمكن المشاركون من تحديد الخطوات الرئيسية في عملية صنع القرار الفعال ومن إدراك قيمة ودور القيادة في الابتكار، وتطوير أدوات بناء الثقة بالنفس والالتزام، وكذلك الشعور بالوعي بشأن عمليات إدارة التغيير ووسائلها.

Time Management

The course aims to enable participants to adopt strategies and methods to invest and schedule their times and priorities and activate their ability to deal with the requirements of the work within the effective management of time which will be reflected positively in the performance of their work.

Stress Management

The course aims to assist participants in managing their lives through the interaction of different skills of time management and methods of dealing and controlling stress in order to positively affect their professional, family and social life.

Secretarial and Office Management Skills

The key objectives of this course center around helping participants to acquire knowledge, skills and attitudes related to how best to manage and organize an office in light of optimal efficiency and effectiveness criteria governing smooth running of leading organizations.

Presentation Skills

This workshop will provide participants with skills to be good speakers and presenters by which they can determine ways and methods to gain audience familiarity, develop skills to control nervousness in front of an audience, and how to effectively use visual aids to engage an audience.

Strategic Thinking and Planning

This course helps learners and organizations to strengthen their business planning skills and enable them to think strategically and build a competitive edge. Using a range of analysis tools, the course emphasizes a clear structure for strategic thinking to enable better business decision-making.



The 5 Choices to Extraordinary Productivity

Franklin Covey's The 5 choices to Extraordinary Productivity process measurably increases productivity of individuals, teams and organizations. Upon completion of this course, participants will be able to make more selective, high impact choices about where to invest their valuable time, attention and energy.

إدارة الوقت والمهام

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من تبني أساليب واستراتيجيات وطرق منظمة في استثمار وجدولة أوقاتهم وأولوياتهم وتنظيم قدراتهم على التعامل مع متطلبات العمل ضمن إدارة فعالة للوقت تنعكس إيجاباً على أدائهم لأعمالهم وتنظيم أمور حياتهم وعملهم بكفاءة وفعالية وذلك باستخدام بعض النماذج العملية في جدولة الوقت.

إدارة ضغوط العمل

تهدف الدورة الي رفع كفاءة وفعالية المشاركين في إدارة حياتهم؛ من خلال تفاعل المهارات المختلفة لإدارة الوقت، وأساليب التعامل مع الضغوط والسيطرة عليها بما يؤثر إيجابياً على حياتهم المهنية والاسرية والاجتماعية.

السكرتارية وإدارة المكاتب

من أهم الأهداف الرئيسية لهذه الدورة أنها تركز على مساعدة المشاركين على اكتساب المعارف والمهارات والتوجهات المتعلقة بأفضل الأساليب لإدارة العمل المكتبي وتنظيمه في ضوء الكفاءة والمعايير المثلى التي من شأنها ان تساعد على تحقيق النتائج المرجوة من قبل المؤسسة الرائدة.

مهارات العرض والتقديم

تزود هذه الدورة المتدربين بالمهارات الأساسية التي تساعد على ان يكونوا متحدثين ومقدمين جيدين من خلال تحديد الطرق والاساليب لكسب الفة الجمهور، وتعلم المهارات التي تساعد على التحكم بالتوتر والخوف وكيفية تأثير المساعدات البصرية في خلق التأثير والاهتمام.

التفكير والتخطيط الاستراتيجي

سوف تساعد هذه الدورة المشاركين على تعزيز مهاراتهم في تخطيط الأعمال وتمكنهم من التفكير الاستراتيجي وبناء جوتنافسي في الأعمال التجارية، كما سيتم التركيز على توفير مسار واضح لعملية التفكير الاستراتيجي واتخاذ أفضل القرارات باستخدام مجموعة من أدوات التحليل.

الخيارات الخمسة من أجل إنتاجية استثنائية



تساعد طريقة فرانكلين كوفي للخيارات الخمسة للإنتاجية الاستثنائية على التطور بشكل ملموس في إنتاجية الأفراد و فريق العمل والمؤسسات. وبعد إتمام الدورة سيكون المشارك قادرا على بذل المزيد من الانتقائية، والخيارات العالية بشأن كيفية استثمار وقته الثمين وكيفية توجيه اهتماماته وطاقته.



The 7 Habits of Highly Effective People

This course is offered in collaboration with Franklin Covey and helps build leaders at every level in an organization. No matter how competent a person is, they will not have sustained and lasting success unless they are able to effectively lead themselves, influence, engage and collaborate with others, and continually improve and renew their capabilities. These elements are at the heart of personal, team, and organizational effectiveness. The 7 Habits of Highly Effective People develops leadership effectiveness at three levels: Individual, Team, Organization.

Corporate Budgeting

This course enables participants to become familiar with the process of preparing corporate budgeting using modern approaches and techniques. The key topics included in this course are: relationship between budgeting and planning, types of budgets, budgeting methodologies and approaches, budgeting and performance management. Participants will also learn how to use budget as a performance development tool of constrain tool.

Negotiation Skills

Negotiations are an integral component of work life. In this negotiation training program, professionals of all levels gain negotiation skills for use in any career. Tactics are practiced with fellow participants in a variety of situations.

Train the Trainer

The course aims to qualify the participants to work professionally as trainers, helping them to design, prepare and deliver all training programs in their respective fields efficiently and effectively.

NEW

Introduction to Survey Research Methods

The course aims to introducing the basics of survey research methods by focusing Questionnaire development, sample design and selection sample design and selection, data collection methods, Data analysis (SPSS and Stata) and report writing.

Survey Research Design

This course will focus on survey design in general including the Quantitative and Qualitative and various methods implemented in these two main tracks of surveys in the social science research.



العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية

يتم تنفيذ هذه الدورة بالتعاون مع فرانكلين كوفي وهي تساعد في تنمية القدرات القيادية للأشخاص على جميع المستويات في المنظمة مهما كان تخصصهم، فالتطور الدائم للقيادات لن يتم الا في حالة القدرة على قيادة الذات بشكل فعال، والتعاون مع الآخرين والتأثير فيهم. فالدورة تساعد على تطوير الفعالية القيادية على ثلاثة مستويات الفرد، والفريق، والمنظمة.

موازنة الشركات

تهدف هذه الدورة إلى تعريف المشاركين بكيفية إعداد الميزانيات للشركات باستخدام الأساليب والتقنيات الحديثة. ومن أهم المواضيع التي تطرحها الدورة: العلاقة بين الميزانية والتخطيط، أنواع الموازنات، منهجيات الميزانية والطرق المعتمدة، وضع الميزانيات وإدارة الأداء. ويتم خلال الدورة تدريب المشاركين على كيفية استخدام الميزانية كوسيلة لتطوير الأداء عوضاً عن أن تكون عائقاً للتطوير.

مهارات التفاوض

ان المفاوضات جزء لا يتجزأ من العمل، تهدف هذه الدورة الى تزويد المشاركين بالأساليب والمفاهيم العلمية الخاصة بعملية التفاوض، وتنمية قدراتهم في مواجهة مشكلات التفاوض على أساس من الوعي بطبيعة ومقومات ومخاطر التفاوض مع عرض تكتيكات واستراتيجيات التفاوض والتي يمكن استخدامها في العديد من المواقف.

تدريب المدربين

تهدف الدورة الى تأهيل المشاركين للعمل بشكل احترافي كمدرسين بما يساعدهم على تصميم واعداد وتقديم كافة البرامج التدريبية في اطار تخصصاتهم بكفاءة وفاعلية.

مقدمة في منهجيات البحوث المسحية

تهدف الدورة الى التعريف بمنهجيات البحوث المسحية وذلك بالتركيز على كيفية إعداد استمارة المسح،

اعداد واختيار عينة البحث، طرق جمع البيانات، تحليل البيانات باستخدام SPSS او Stata، واعداد التقرير .

تصميم البحوث المسحية

تتناول الدورة تصميم البحوث المسحية بشكل عام بالإضافة إلى استعراض أهم المنهجيات الكمية المستخدمة في مجالات العلوم الاجتماعية المختلفة.

NEW



Questionnaire Design and Development

Focusing on Quantitative methods, this course will shed light on how to prepare a questionnaire in details, with the different sections, and requirements based on various areas of research.

Sample Design and Data Collection Methods

This course will focus on sampling and the importance of its role for a right representation of the research's targeted population. It will also presents various data collection methods that are implemented to undertake a successful survey project.

Data Analysis and Reporting for Survey Research

This course will shed light on data analysis using (SPSS) analysis programs. It will also present some academic report requirements and skills for the final overall written outcome.

Financial Control and Auditing in Accordance with International Standards

This course aims to introduce participants to modern methods of financial control and internal auditing in accordance with international standards.

Supply Chain Management Strategies

The course will address the key strategies for effectively managing the supply chain. Particular focus will be on supplier performance management through utilization of effective supply chain and relationship building tactics. Specifically, practices and approaches related to supplier selection, supplier evaluation, supplier appraisal, supplier performance measurement and supplier relationship development will form a main part of the course.

Data Analysis Using SPSS

This course aims to provide learners with basic and advanced knowledge in SPSS and data analysis. Upon completion of the course, learners will be able to apply their knowledge of simple and multiple Linear Regression, interpret Matrix Plot and Residual Analysis, and build a regression model. They will have the skills to apply statistical procedures such as Binary Logistic Regression and Compare Means in general linear ANOVA and ANCOVA models, and other designs.

Audit Report Writing

The course aims to introducing participants to modern methods of preparing audit reports and preparing reports according to international standards.

تصميم الاستبيان وتطويره

تتناول الدورة الممارسات المثلى في تصميم أدوات الدراسات المسحية وخاصة الاستبيان، كما تعالج الأخطاء في صيغة أسئلة المسوح والأشكال المختلفة لهذه الأسئلة.

تصميم العينات وطرق جمع البيانات

ستتناول الدورة تصميم عينات المسوح وأهميته في توفير أفضل تمثيل لمجتمع الدراسة المستهدف. كذلك سيتم عرض طرق جمع البيانات المستخدمة في تنفيذ بحوث مسحية ناجحة.

تحليل البيانات وكتابة التقارير المسحية

ستمكن الدورة المشاركين من تحليل البيانات باستخدام برنامج SPSS. كما سيتم التدريب على إعداد التقارير الأكاديمية ومهارات كتابة النتائج النهائية.

الرقابة المالية والتدقيق وفق المعايير الدولية الحديثة

تهدف الدورة إلى تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة وطرق الرقابة المالية والتدقيق الداخلي وفق المعايير الدولية.

استراتيجيات إدارة سلسلة التوريد

ستتناول الدورة الاستراتيجيات الرئيسية لإدارة سلسلة التوريد بفعالية. وسيتم التركيز بشكل خاص على إدارة أداء الموردين من خلال استخدام أساليب فعالة في سلسلة التوريد وبناء العلاقات، وعلى وجه التحديد، ستشكل الممارسات والمناهج المتعلقة باختيار الموردين، وتقييم الموردين، وقياس أداء الموردين، وتطوير علاقات الموردين، الجزء الرئيسي من الدورة التدريبية.

تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS

سوف يتمكن المشاركون في هذه الدورة من معرفة الانحدار الخطي البسيط والمتعدد، وتفسير وتحليل المصفوفات، وبناء نموذج الارتباط، وكذلك المهارة في القيام بالإجراءات الإحصائية مثل نموذج الانحدار الثنائي ومقارنة الوسائل في النماذج المختلفة مثل ANOVA و ANCOVA.

اعداد تقارير التدقيق

تهدف الدورة الى تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة لاعداد تقارير التدقيق و كيفية اعدادها وفق المعايير الدولية.



Problem Solving and Decision Making

In this course, participants will identify problems that are general to their workplace and those that are specific to their organizations and determine how to solve the problem using a problem-solving model. This course aims to identify the characteristics of an effective problem solver and determine the ingredients for good decision making.

NEW

Managing Effective Meetings

This course will equip learners with fundamentals of managing meetings effectively and implementing the correct steps to walking away with a meeting that met key objectives and set agendas.

NEW

Planning & Organising Work

This course will help participants learn how to prioritize work and manage tasks effectively in order to meet deadlines, goals and deliverables. Participants will learn tools to implement efficiency to work smarter and improve professional work brand.

Finance for Non Finance

This course aims to raise the level of financial awareness of participants and enable them to use the financial information provided to make better short-term or long-term decisions in managing their businesses.

NEW

Effective Supervisory skills

Participants will be able to play their role as supervisors, They will be able to set and communicate expectations to their staff, set SMART goals for themselves, help and involve staff in setting set SMART goals, assign work and delegate appropriately, provide effective, appropriate feedback to their staff, manage time more efficiently to accomplish tasks, help their team in resolving conflicts, understand how to manage effectively in particular situations, manage continuous development.

NEW

Team Work

In this course, participants will learn the importance of team and team work. They will learn to make better decisions, be more creative and innovative, manage conflict and work with difficult group members, negotiate for preferred outcomes, develop a better overall understanding of human interaction, and work more effectively as a team.

حل المشكلات واتخاذ القرارات

تهدف هذه الدورة إلى تحديد خصائص حل المشكلات الفعال وتحديد المكونات اللازمة لاتخاذ القرارات الجيدة، كما سيقوم المشاركون بتحديد المشكلات العامة لمكان عملهم وتلك الخاصة بمنظمتهم وتحديد كيفية حل هذه المشكلات باستخدام نموذج حل المشكلات.

NEW

إدارة الاجتماعات الفعالة

ستزود هذه الدورة المشاركين بأساسيات إدارة الاجتماعات بفعالية وتنفيذ الخطوات الصحيحة لعقد الاجتماعات بما وتحديد جدول الأعمال بما يحقق الأهداف الرئيسية المطلوبة.

NEW

التخطيط والتنظيم الإداري

ستساعد هذه الدورة المشاركين على تعلم كيفية تحديد أولويات العمل وإدارة المهام بفعالية من أجل الوفاء بالمواعيد النهائية والأهداف والنتائج، كما سيتم تزويد المشاركين بالأدوات اللازمة لتحقيق الكفاءة في العمل، وتحسين العلامة التجارية المهنية.

المالية لغير الماليين

تهدف هذه الدورة إلى رفع مستوى الوعي المالي للمشاركين وتمكينهم من استخدام المعلومات المالية المتوفرة لاتخاذ قرارات أفضل على المدى القصير أو الطويل في إدارة أعمالهم.

NEW

مهارات الاشراف الفعال

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من فهم واداء دور المشرف في العمل بكفاءة، وتحديد التوقعات المرتبطة بالاداء لاجزاء فريق العمل، ووضع الأهداف الذكية، واشرك اعضاء الفريق في وضع الاهداف، وتحديد الواجبات واناطة الأعمال، والاشراف الملائم للعمل، وادارة الوقت بفاعلية لتحقيق الاهداف، وادارة الخلافات بين العاملين، وادارة حالات العمل الخاصة و التطوير المستمر.

NEW

العمل الجماعي

في هذه الدورة، سيتعلم المشاركون أهمية عمل الفريق والعمل الجماعي، وكيفية اتخاذ قرارات أفضل وتحقيق الابداع والابتكار، وإدارة الصراع والعمل مع أعضاء المجموعة الصعبة، والتفاوض بشأن النتائج المفضلة، وتطوير فهم شامل أفضل للتفاعل البشري، والعمل كفريق بشكل أكثر فعالية.



NEW

International and Diplomatic Protocol and Etiquette

The course aims at introducing participants to the art of etiquette and the international protocol and developing their abilities to deal in official and diplomatic situations and provide them with the skills necessary to perfect the etiquette and protocol skills and provide them with the necessary knowledge to master the techniques of etiquette and protocol.

Financial Modelling using Excel

This course helps participants to have a deep understanding of the most common advanced formulas in Excel, notably for advanced decision making. Participants will learn the essentials of financial modeling using Excel and the financial modeling process. Upon completion of course, participants will be able to build their financial forecast model, financial reporting model and financial decision making model using Excel.

NEW

Planning, Budgeting & Cost Control

This course will help participants understand the relationship between planning, budgeting and control. It will allow the participant to explore and share with other participants new thoughts in the planning, control, and budgeting cycle, resulting in a renewed energy in returning to the workplace and implementing a more focused budgeting process, which communicates useful and timely information to management.

Microsoft Excel - Advanced Level

This course is aimed for participants who have a basic to intermediate knowledge of MS-Excel and professionals in advanced accounting, management, research and other data-intensive activities. Advanced features of MS Excel will be covered in this course.

Fundamentals of Corporate Governance and Risk Management

This course covers the corporate governance principles, reflecting on local regulations like Qatar Financial Market Authority Corporate Governance law, as well as international standards, as well as the fundamentals of enterprise risk management in a fast-paced, interactive environment. Participants will learn about the theory and practice of governance and risk management. On completion of this course, participants will have a solid understanding of how effective corporate governance risk management can benefit the organization.

Sport Marketing

The course will focus on studying the nature of the sports market and its products, the commercial importance of sport and fans, the evolution of sports marketing from local to global, planning for the marketing of sports events and developing strategies to attract sponsors.

Budgeting Skills

This course focuses on the essential skills required to understand the processes of costing and budgeting within organizations. The course is designed to address all the relevant issues concerning cost analysis, budget preparation and performance measurement.

NEW

البروتوكول والاتيكيك الدولي والدبلوماسية

تهدف الدورة الى تعريف المشاركين بأصول فن الإتيكيت والبروتوكول الدولي وتطوير قدراتهم على التعامل في المواقف الرسمية والدبلوماسية وتزويدهم بالمهارات اللازمة لاتقان اساليب الإتيكيت والبروتوكول.

النماذج المالية باستخدام برنامج اكسل

تساعد هذه الدورة المشاركين على فهم عميق للصيغ المتقدمة الأكثر شيوعًا في Excel، واستخدامها في عملية اتخاذ القرارات المتقدمة، إضافة إلى أساسيات النمذجة المالية باستخدام Excel وعملية النمذجة المالية، بعد الانتهاء من الدورة، سيتمكن المشاركون من بناء نموذج التنبؤ المالي ونموذج التقارير المالية ونموذج اتخاذ القرارات المالية باستخدام Excel.

NEW

تخطيط الموازنة ومراقبة التكاليف

ستساعد هذه الدورة المشاركين على فهم العلاقة بين التخطيط والميزانية والرقابة، حيث سيتاح للمشاركين معرفة أفكار جديدة ومشاركتها مع المشاركين الآخرين في الدورة، مما يؤدي إلى التطور وتنفيذ عملية الموازنة بشكل أكثر تركيزًا.

مايكرو سوفت اكسل - المستوى المتقدم

سيتم في هذه الدورة تغطية الميزات المتقدمة لبرنامج MS Excel وهي دورة موجهة للمشاركين الذين لديهم معرفة أساسية إلى متوسطة في برنامج MS-Excel والمهنيين في مجال المحاسبة المتقدمة والإدارة والبحوث والأنشطة الأخرى.

أساسيات حوكمة الشركات وإدارة المخاطر

تغطي هذه الدورة مبادئ حوكمة الشركات، والتي تنعكس على اللوائح المحلية مثل قانون حوكمة الشركات في هيئة قطر للأسواق المالية، فضلاً عن المعايير الدولية، وكذلك أساسيات إدارة مخاطر الشركات في بيئة تفاعلية سريعة الخطى. سيتعرف المشاركون على نظرية وممارسة الحوكمة وإدارة المخاطر. وعند الانتهاء من هذه الدورة، سيكون لدى المشاركين فهم قوي لكيفية إدارة مخاطر حوكمة الشركات الفعالة يمكن أن تستفيد منها المنظمة..

التسويق الرياضي

سوف تركز الدورة على دراسة طبيعة السوق الرياضي ومنتجاته، والأهمية التجارية للرياضة والمشجعين، وتطور التسويق الرياضي من المحلية إلى المجال العالمي، والتخطيط لتسويق المناسبات الرياضية ووضع الاستراتيجيات لاستقطاب الرعاية.

مهارات اعداد الموازنة

تركز هذه الدورة على المهارات الأساسية اللازمة لفهم عمليات تقدير التكاليف والميزانية للمؤسسات، حيث تم تصميم الدورة لمعالجة جميع القضايا ذات الصلة المتعلقة بتحليل التكاليف وإعداد الميزانية وقياس الأداء.



NEW

Journalistic Writing Skills

The course aims to provide the participants with the necessary understanding of the news industry and its techniques in the digital age to be able to handle the news in a professional and professional manner, in addition to writing news and its relation to editorial policies and how to verify false news.

NEW

Speed Reading

The course aims is to help participants improve their reading speed as well as the ability to understand comprehensively, develop vocabulary and general information, increase self-confidence, provide more rest when reading, and eliminate negative habits that hinder reading speed.

NEW

International License For Community Responsibility

The course aims to provide the participants with knowledge and skills related to community responsibility. In addition the definition of the UN principles of the Global Compact and mechanisms for the implementation, and the preparation and design of community initiatives.

**مهارات الكتابة الصحفية**

NEW

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالفهم اللازم لصناعة الأخبار وتقنياتها في العصر الرقمي، والتمكن من صياغة الاخبار بطريقة مهنية وحرفية، إضافة الى كتابة الأخبار وعلاقتها بسياسات التحرير، وكيفية التحقق من الأخبار الزائفة.

القراءة السريعة

NEW

تهدف الدورة الى مساعدة المشاركين على تحسين معدل السرعة لديهم في القراءة وكذلك القدرة على الفهم الشامل وتطوير المفردات والمعلومات العامة، وزيادة الثقة في النفس وتوفير المزيد من المتعة والراحه عند القراءة، والتخلص من العادات السلبية التي تعيق سرعة القراءة

الرخصة الدولية للمسؤولية المجتمعية

NEW

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات المتعلقة بالمسؤولية المجتمعية وتدريبهم على كيفية ممارستها في الواقع العملي. إضافة الى تعريفهم بمبادئ الامم المتحدة لاتفاق العالمي وآليات تطبيقها، واعداد وتصميم المبادرات المجتمعية.

NEW

Communication Strategies

This course aims to enable participants to understand what communication is and identify ways that communication can happen in work place. Participant will be able to identify barriers to communication and how to overcome them and develop their non-verbal and verbal communication skills as well as listen actively and effectively. They will be able to ask effective questions and use appreciative inquiry as a communication tool. Participants would adeptly converse and network with others and identify and ease key factors to establish common ground with others.

NEW

Interpersonal Skills

This course aims to developing inter-personal skills and having business communication skills that enable participants in building rapport with colleagues and customers and eliminate barrier. Participants will go through self- assessment where they will identify areas to improve and develop their personal style and builds long-term workplace relationship for increased productivity and progress. They will develop individual development plan that includes avoiding many potential problems that can be caused by poor communications.

Fundamentals of Project Management

The course is aimed to enhance participants knowledge in project management. It will be delivered through three dimensions, Introduction to Project management, Introduction to Project management Knowledge Areas and Successful Project Manager Skills.

NEW

Decision-Making with LEGO Serious Play Methodology

This course will go through the strategic decision making process. The course will start with environmental analysis for decision-making where organizations need to do situational audit to undertake appropriate or sound decisions. Next, strategic decision-making types will be discussed with practical and real examples. After this, the course will go through 3 C's decision making framework. Finally, future implications related to decision making will conclude the course. Throughout the course, a number of practical exercises will be used to connect theory with practice.

Emotional Intelligence

This course aims to develop participants' knowledge of EQ and to improve their interpersonal and intra- personal skills, besides their adaptability, stress management and general mood. They will understand how emotions shape who we are, how we relate to others and how to improve relationships. Participants will practice tools that shine light on what EQ is and how to use it to great effect.

استراتيجيات الاتصال

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من فهم مفهوم الاتصالات وتشخيص مجالات حدوثها اثناء العمل، وتشخيص العقبات التي تحد من التواصل وكيفية التغلب عليها اضافة الى تطوير المهارات الكلامية وغير الكلامية والاستماع بفاعلية عالية. إضافة الى تمكين المشاركين من توجيه الاسئلة المفتوحة وتوجيه الاستفسارات المبنية على التقدير وتطوير قدرات المشاركين إدارة الحوارات بكفاءة مهنية وبناء شبكة اتصال فعالة مع اعضاء الادارات المتعددة في المؤسسة.

مهارات التعامل مع الآخرين

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم الشخصية وادارة الذات والتعامل مع الاخرين مما يترك انطبعا مبهرا ويمكن من تطوير علاقات مهنية طويلة المدى تؤدي الى تحقيق التقدم والنجاح، يقوم المشاركون باستخدام أداة تقييم ذاتي لمراجعة المهارات الشخصية وتحديد ما يجب تحسينه وتطويره مهنيا بموجب خطة تطوير ذاتي تهدف الى تطوير مهارات الاتصال المهني و بناء علاقات مهنية طويلة المدى وتجنب المشاكل التي قد تحصل بسبب الاتصالات الضعيفة.

أساسيات إدارة المشاريع

تهدف الدورة إلى تعزيز معرفة المشاركين في إدارة المشاريع من خلال ثلاثة أبعاد، مقدمة في إدارة المشاريع، مقدمة في مجالات المعرفة لإدارة المشاريع ومهارات مدير المشروع الناجحة.

صنع القرار باستخدام منهجية LEGO اللعب الجاد

سوف تركز هذه الدورة على دراسة عملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية، وذلك بالتركيز على التحليل البيئي لاتخاذ القرارات حيث تحتاج المنظمات إلى القيام بمراجعة الحالة لتتخذ القرارات المناسبة أو الصحيحة بعد ذلك، وكذلك مناقشة أنواع اتخاذ القرارات الإستراتيجية بأمثلة عملية وحقيقية. بعد ذلك، ستخضع الدورة التدريبية لإطار عمل 3C، ودراسة الآثار المستقبلية المتعلقة بصنع القرار وذلك باستخدام عدد من التمارين العملية لربط النظرية بالممارسة.

الذكاء العاطفي

تهدف الدورة الى تطوير معرفة ومهارات المشاركين في الذكاء العاطفي وتحسين مهاراتهم في التعامل مع الاخرين ومهاراتهم عند التفكير والانفعال الداخلي وقابليتهم على التأقلم مع الضغوط الحياتية والمزاج العام، وفهم العواطف والانفعالات التي تشكل ملامحنا الشخصية امام الاخرين وتأثير ذلك على علاقتنا بالآخرين والتواصل معهم بهدف تحقيق مستوى اداء عالي.



NEW

Tourism Marketing

The course will focus on discovering the nature of the tourism sector and its products and stakeholders, the importance of tourism in the local and international economy, planning skills for marketing tourist events and applications in this field, Tourism marketing campaigns. In addition to acquiring marketing research skills to support strategic and operational decisions in the tourism sector and the skills of organizing tourism marketing campaigns.

Budget Preparation and Control for Government Sector

The course will focus on training the participants on the preparation of the budget in theory and practically and identify the mechanism of control through the budget.

NEW

Training Management Skills

Participants will gain the knowledge, skills and attitude of managing the training and development function in public and private sector, profit and non- profit organizations to achieve strategic and annual objectives.

Performance Management and Control using Excel

This course advances skills of how to monitor and manage departmental and organisational performance. By using Excel, it demonstrates how to identify variances, interpretations, responsibility and timely as well as proactive actions.

NEW

Fundamentals of Enterprise Risk Management

The course covers the fundamentals of enterprise risk management in a fast-paced, interactive environment. You will learn about the theory and practice of risk management in-line with the ISO 31000 framework. On completion of this course participants will have a solid understanding of how effective risk management can benefit the organization.

Leadership Skills Development

The course aims to providing the participants with the knowledge, skills and contemporary trends that enable them to practice leading work in their contemporary concept, thus contributing to the development of their leadership abilities and their assigned tasks.

Communication and Crisis Management

The course aims to familiarize participants with the concept of crisis communication, the mechanisms needed to identify crisis indicators, good communication with the media during crises, and the communication skills needed to manage crises.

NEW

التسويق السياحي

سوف تركز الدورة على اكتشاف طبيعة قطاع السياحة ومنتجاته وأصحاب المصلحة، وأهمية السياحة في الاقتصاد المحلي و العالمي، ومهارات التخطيط لتسويق المناسبات السياحية، والتطبيقات في هذا المجال، إضافة إلى اكتساب مهارات البحث التسويقي لدعم اتخاذ قرارات استراتيجية وتشغيلية في قطاع السياحة ومهارات تنظيم الحملات التسويقية السياحية.

اعداد الموازنات الحكومية

سوف تركز الدورة على تدريب المشاركين نظريا وعمليا على إعداد الموازنة بمختلف أنواعها ومناهجها والتعرف على آلية الرقابة من خلال الموازنة.

NEW

مهارات إدارة التدريب

تهدف الدورة إلى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات الإدارية والقيادية لإدارة إدارات التدريب في القطاع العام والخاص والقطاع الربحي وغير الربحي لتحقيق الأهداف الاستراتيجية والسنوية للمؤسسات.

مراقبة وإدارة الأداء باستخدام برنامج أكسل

تقدم هذه الدورة مهارات لتطوير كيفية مراقبة وإدارة الأداء الإداري باستخدام Excel، وتوضيح كيفية تحديد الفروق والتفسيرات والمسؤولية والإجراءات الاستباقية في الوقت المناسب.

NEW

أساسيات إدارة مخاطر الشركات

تغطي الدورة أساسيات إدارة مخاطر المؤسسات في بيئة تفاعلية سريعة الخطى. سوف يتعرف المشاركون على نظرية وممارسة إدارة المخاطر بما يتماشى مع إطار عمل ISO 31000. عند الانتهاء من هذه الدورة، سيكون لدى المشاركين فهم قوي لكيفية إدارة المخاطر الفعالة التي يمكن أن تفيد المنظمة

تنمية المهارات القيادية

تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات والاتجاهات المعاصرة التي تؤهلهم لممارسة العمل القيادي بمفهومه المعاصر بما يساهم في تنمية قدراتهم القيادية ومهامهم الموكلة اليهم .

الاتصال وإدارة الأزمات

تهدف الدورة إلى تعريف المشاركين بمفهوم اتصال الأزمة، والآليات اللازمة لتحديد مؤشرات حدوث الأزمة، و التعامل الجيد مع وسائل الإعلام خلال الأزمات، ومهارات الاتصال اللازمة لإدارة الأزمات.



Business Writing Skills

Writing is a key method of communication for most people, and it's one that many people struggle with. Participants will take part in a basic writing refresher focusing on spelling, grammar, format, structure, netiquette and punctuation. This course will provide an overview of the most common business documents giving participants that extra edge in the workplace. Participants will learn the protocol of writing skills and apply those skills in their daily communication with internal and external customers.

NEW

A Key to Business Success

This course aims at job specific value creation for the customer. Value creation part of the workshop will focus on job evaluation, job mapping, and opportunity analysis and opportunity landscape. Business Model Canvas (BMC) is a highly effective value delivery tool that is used by world's leading innovative companies such as Apple, Microsoft and Skype and will be analysed in this course.

Call Center Training

Participants will gain the knowledge, skills and attitude to work effectively in call centers through identify different types of calls' needs / buying motivations, create SMART Goals, familiarize with strategies that sharpen effective communication and achieve targeted results, use proper phone etiquette, set benchmarks, continuous development.

Events Organization and Management

The course aims to develop the skills of participants in planning, organizing and managing conferences and exhibitions effectively.

Adobe Photoshop

This is beginner's and intermediate level workshop that will equip participants with comprehensive knowledge of digital imaging concepts and practices essential to master this leading software in the field of graphic design.

Strategic Management Leadership

This course would enable participants manage work by using two sets of skills: great management of day-to-day operations and a forward thinking perspective. These skills will keep leaders abreast of future opportunities and obstacles in their industries and gain the knowledge and understanding of various strategic tools and skill sets.

مهارات الكتابة بالعربية للأعمال

الكتابة هي وسيلة اتصال أساسية لمعظم الناس، وهي طريقة يكافح كثير من الناس معها، في هذه الدورة سيتعلم المشاركون كيفية الكتابة بالتركيز على الإملاء والنحو والتنسيق والهيكل وآداب اللغة وعلامات الترقيم وكيفية استخدامها في مجال العمل الأكثر شيوعًا والتي تمكنهم من استخدامها وتطبيقها في تواصلهم اليومي مع العملاء داخليا وخارجيا .

NEW

أساسيات نجاح العمل التجاري

تهدف هذه الدورة إلى خلق قيمة عمل محددة للعميل، ستركز جزء خلق القيمة في ه على تقييم الوظائف، ورسم الخرائط للوظائف، وتحليل الفرص باستخدام مجموعة من الآليات والتقنيات الحديثة في هذا المجال.

مراكز خدمة العملاء

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من اكتساب المعرفة والمهارة والسلوكية المطلوبة للعمل بفاعلية عالية في مراكز خدمة العملاء من ناحية تلبية حاجات المتصلين وتشخيص انواع الاحتياجات والدوافع التي تجعل الافراد يتصلون بمراكز الخدمة و وضع اهداف ذكية للاداء و اشراك اعضاء الفريق في وضع الاهداف و التعرف على السياسات الموضوعية والعمل ضمن اطارها و استخدام اصول وقواعد استخدام الهاتف ووضع مؤشرات للعمل والمشاركة في التطوير المستمر.

إدارة وتنظيم الفعاليات

تهدف الدورة الى تطوير مهارات المشاركين في التخطيط للمؤتمرات والمعارض وتنظيمها وإدارتها بفعالية.

ادوبي فوتوشوب

ستزود الدورة المشاركين بمعرفة شاملة بمفاهيم وممارسات التصوير الرقمي الضرورية لإتقان هذا البرنامج الرائد في مجال تصميم الرسومات، وهي دورة موجهة للمبتدئين وممن لديهم معرفة متوسطة بالبرنامج.

الادارة والقيادة الاستراتيجية

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من التخطيط الناجح باستخدام نوعين من المهارات: المهارات الإدارية اليومية للعمليات التشغيلية والتقدم نحو تحقيق النتائج والتي تجعل القائد ملما بالفرص والمعوقات المستقبلية في مجال العمل وكذلك المعرفة بمهارات استخدام أدوات التخطيط الاستراتيجي.



Palladium Training Courses

How to Align Your Organization to Your Strategy (2-days, Arabic - English)

Alignment of the organization to strategy gives everyone involved a clear line of sight to the strategy and enables the organization to develop synergies by sharing resources, costs and customers, which ultimately translates into greater organizational value.

Defining Meaningful KPIs to Enhance Organizational Performance (2-days, Arabic - English)

Performance measurement has increased significantly in importance in recent years. The training examines and discusses insights and information from across the performance measurement value chain. Palladium seasoned practitioners will present proven methods for turning information – measures and metrics – into higher business performance to develop synergies by sharing resources, costs and customers, which ultimately translates into greater organizational value.

Successful Strategy Execution with the Office of Strategy Management (2-days, Arabic - English)

This training will explore the role of leadership in the Balanced Scorecard (BSC) process; how to evolve management meetings to focus on strategy execution; to build effective BSC reports that monitor and drive performance; to link planning and budgeting to strategy; to understand the role of management vs. leadership; and to unify management activities into an Office of Strategy Management.

Developing Strategies for Successful Strategy Execution (2-days, Arabic - English)

This 2-day course is an essential addition to the training diary of any committed strategy management professional. Specifically designed for those involved in strategy formulation, this course is ideal for anyone wishing to gain a deeper knowledge of the intricacies of developing winning strategies that can be successfully executed.



برامج بلاديوم التدريبية

كيفية مواءمة المؤسسة للإستراتيجية (يومان، باللغتين العربية والإنجليزية)

مواءمة المؤسسة والإستراتيجية تتيح للجميع رؤية واضحة للإستراتيجية مما يساعد على خلق ترابط واتاحة مشاركة الموارد والتكاليف والعملاء أيضا، ويخلق هذا الترابط قيمة مضافة للمؤسسة ككل.

إدارة المقاييس لتعزيز الأداء المؤسسي (يومان، باللغتين العربية والإنجليزية)

هناك حاجة لقياس الأداء لضمان الوفاء بمعايير الأداء. في الكثير من الحالات يتم استخدام قياس الأداء لتحديد ما اذا كانت المؤسسة تحقق تقدما في المجالات الرئيسية لعملياتها. سيقدم التدريب أساليب منهجية مجربة لتحويل البيانات (المقاييس – مؤشرات الأداء) إلى أدوات تتيح أداء مؤسسي أفضل.

تنفيذ الاستراتيجية بنجاح في مكتب إدارة الاستراتيجية (يومان، باللغتين العربية والإنجليزية)

هذا التدريب يركز على: دور القيادة في عملية تطوير بطاقة الأداء المتوازن، كيفية تحسين الاجتماعات الإدارية لجعلها أكثر تركيزا على تنفيذ الاستراتيجية، كيفية تطوير بطاقة الأداء المتوازن الفعالة، تمكين المشاركين من ربط التخطيط والميزانية بالاستراتيجية، معرفة الفرق بين الدور القيادي والإداري، وأخيرا كيفية توحيد مهام الإداريين في مكتب إدارة الاستراتيجية.

تطوير استراتيجيات لضمان نجاح عملية التنفيذ (يومان، باللغتين العربية والإنجليزية)

هذا التدريب أساسي لمن يعمل في مجال الإدارة الاستراتيجية. يساعد هذا التدريب على فهم أفضل الممارسات المتبعة في تطوير الاستراتيجيات وتطبيق العمليات والسبل والنماذج المعمول بها. هذه الدورة مخصصة للعاملين على تشكيل الاستراتيجيات لأنها ستساعد على منح قدر عالي من المعرفة التخصصية في مجال الاستراتيجية.





How to Build a Strategy Map and Balanced Scorecard (2-days, Arabic)

This 2-day course provides in-depth explanation, supported by practical sessions, on how to build a Strategy Map and supporting Balanced Scorecard of Key Performance Indicators (KPIs), targets and strategic initiatives. Guidance is also provided on analyzing the data that makes up the KPIs and on reporting.

Managing Initiatives for Successful Strategy Execution (3-days, Arabic - English)

Managing Initiatives for Successful Strategy Execution is a training program focused on the role of initiative management within the Kaplan-Norton Execution Premium Process™ (XPP™) strategy management system. Initiatives is where the real work of strategy implementation takes place: it's where breakthrough performance is achieved.



كيفية صنع خريطة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن (يومان، باللغة العربية)

هذا التدريب يركز على كيفية صنع الخريطة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن بما تتضمن من أهداف، ومؤشرات للأداء، ومستهدفات ومبادرات. سيقدم التدريب طرق لتحليل البيانات من خلال المؤشرات وآلية تقديم التقرير عنها.

إدارة المبادرات لتنفيذ الاستراتيجية بنجاح (٣ أيام، باللغتين العربية والإنجليزية)

هذا التدريب مختص بالمبادرات الاستراتيجية التي ابتكرها د. كابلان ود. نورتون «عملية التنفيذ الأمثل للاستراتيجية» حيث أن المبادرات هي أهم عنصر في تنفيذ الاستراتيجية، فهي تشكل النجاح الأكبر للأداء لأنها تساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها.



Training Course Schedule 2018-2019

جدول الدورات التدريبية 2018 – 2019

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
ACT Preparation Course -Female - Group 1	English	July 7 - July 25	5 pm-8:00pm Sun -Thu	1600	45 ساعة	7 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنات – مجموعة 1
ACT Preparation Course -Female - Group 2	English	July 7 - July 25	9 am-12:00pm Sun -Thu	1600	45 ساعة	7 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنات – مجموعة 2
ACT Preparation Course -Male	English	July 7 - July 25	5 pm-8:00pm Sun -Thu	1600	45 ساعة	7 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنين
IELTS Preparation Course- Female - Group 1	English	July 1 - July 25	9 am-12:00pm Sat, Mon Wed, Thur	1600	45 ساعة	1 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات – مجموعة 1
IELTS Preparation Course- Female - Group 2	English	July 1 - July 25	5 pm-8:00pm Sat, Mon Wed, Thur	1600	45 ساعة	1 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات – مجموعة 2
IELTS Preparation Course- Male - Group 1	English	July 1 - July 25	5 pm-8:00pm Sat, Mon Wed, Thur	1600	45 ساعة	1 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS – بنين – مجموعة 1
IELTS Preparation Course- Male - Group 2	English	July 1 - July 25	9 am -12:00pm Sat, Mon Wed, Thur	1600	45 ساعة	1 يوليو – 25 يوليو	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS – بنين – مجموعة 2
Arabic for Non Native Speakers - Level 1	Arabic	Aug 25 - Sep 19	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	25 اغسطس – 19 سبتمبر	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول
Turkish Language - Level 1	Turkish	Aug 25 - Sep 19	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	25 اغسطس – 19 سبتمبر	التركية	اللغة التركية – المستوى لأول
French Language - Level 3	French	Aug 25 - Sep 19	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	25 اغسطس – 19 سبتمبر	الفرنسية	اللغة الفرنسية– المستوى الثالث
German Language - Level 3	German	Aug 25 - Sep 19	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	25 اغسطس – 19 سبتمبر	الفرنسية	اللغة الالمانية– المستوى الثالث
Audit Report Writing	Arabic	Aug 25 - Aug 29	5 - 8 pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	25 اغسطس – 29 اغسطس	العربية	كتابة تقارير التدقيق
General English - Level 1	English	Aug 26- Oct 2	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	26 اغسطس – 2 اكتوبر	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الأول
Korean Language - Level 1	Korean	Aug 26- Oct 2	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	26 اغسطس – 2 اكتوبر	الكورية	اللغة الكورية – المستوى الأول

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Problem Solving and Decision Making	English	Sept 3 - Sept 5	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	3 سبتمبر – 5 سبتمبر	الانجليزية	حل المشكلات واتخاذ القرارات
Managing Effective Meetings	English	Sept 3 - Sept 5	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	3 سبتمبر – 5 سبتمبر	الانجليزية	ادارة الاجتماعات الفعالة
ACT Preparation Course -Female	English	Sep 7 - Oct 9	5 - 8pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	7 سبتمبر – 9 اكتوبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنات
ACT Preparation Course -Male	English	Sep 7 - Oct 9	5 - 8pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	7 سبتمبر – 9 اكتوبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنين
Turkish Language - Level 1	Turkish	Sept 8 - Oct 3	9 am - 12pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	8 سبتمبر – 3 اكتوبر	التركية	اللغة التركية – المستوى الأول
Japanese Language - Level 1	Japanese	Sept 9 - Nov 6	5 pm - 7pm - Monday, Wed	1800	36 ساعة	9 سبتمبر – 6 نوفمبر	اليابانية	اللغة اليابانية – المستوى الأول
Planning & Organising Own work	English	Sept 10 - Sept 12	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	10 سبتمبر – 12 سبتمبر	الانجليزية	التخطيط والتنظيم الاداري
IELTS Preparation Course- Female	English	Sept 14 - Oct 16	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	14 سبتمبر – 16 اكتوبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات
IELTS Preparation Course- Male	English	Sept 14 - Oct 16	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	14 سبتمبر – 16 اكتوبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS – بنين
English for Professional Purposes	English	Sep 15 - Oct 10	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	15 سبتمبر – 10 اكتوبر	الانجليزية	الانجليزية للأغراض المهنية
Finance for Non Finance	English	Sept 15 - Sept 17	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	15 سبتمبر – 17 سبتمبر	الانجليزية	المالية لغير الماليين
General English - Level 1	English	Sep 15- Oct 12	5-8pm, Sun, Tues	1800	36 ساعة	15 سبتمبر – 12 اكتوبر	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الأول
Russian Language - Level 1	Russian	Sept 15 - Oct 22	5 - 8 pm Sun & Tues	1800	36 ساعة	15 سبتمبر – 26 اكتوبر	روسية	اللغة الروسية – المستوي الأول
Qatar Human Resources Law No.15 of 2016	Arabic	Sept 15 - Sept 19	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	15 سبتمبر – 19 سبتمبر	العربية	قانون الموارد البشرية القطري رقم 15 لسنة 2016.
Effective Supervisory skills	Arabic	Sept 15 - Sept 19	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	15 سبتمبر – 19 سبتمبر	العربية	مهارات الاشراف الفعال

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Spanish Language - Level 2	Spanish	Sep 16 - Oct 9	5-8pm, Mon, Wed	1700	24 ساعة	16 سبتمبر – 9 أكتوبر	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الثاني
Team Work	English	Sept 17 - Sept 19	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	17 سبتمبر – 19 سبتمبر	الانجليزية	العمل الجماعي
French Language - Level 1	French	Sept 22 - Oct 17	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	22 سبتمبر – 17 أكتوبر	الفرنسية	اللغة الفرنسية – المستوى الأول
Spanish Language - Level 1	Spanish	Sep 22 - Oct 15	5-8pm, Sun, Tue	1700	24 ساعة	22 سبتمبر – 15 أكتوبر	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الأول
Financial Control and Auditing in accordance with International Standards	Arabic	Sept 22 - Sept 26	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	22 سبتمبر – 26 سبتمبر	العربية	الرقابة المالية والتدقيق وفق المعايير الدولية الحديثة
How-To Align Your Organization to Your Strategy - Palladium	Bilingual	Sept 25- Sept 26	8 am - 5pm	6000	يومان	25 سبتمبر – 26 سبتمبر	ثنائي اللغة	كيفية مواهمة المؤسسة للإستراتيجية – Palladium
Customer Service Skills	English	Sept 29 - Oct 1	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	29 سبتمبر – 1 أكتوبر	الانجليزية	مهارات خدمة العملاء
Formulation and negotiation of contracts between theory and practice	Arabic	Sept 29 - Oct 8	5 - 8pm Sun-Thu	2600	24 ساعة	29 سبتمبر – 8 أكتوبر	العربية	صياغة العقود والتفاوض عليها بين النظرية والتطبيق
Negotiation Skills	Arabic	Sept 29 - Oct 3	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	29 سبتمبر – 3 أكتوبر	العربية	مهارات التفاوض
Introduction to Survey Research Methods	Bilingual	Oct 6- Oct 10	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	6 أكتوبر – 10 أكتوبر	ثنائي اللغة	مقدمة في منهجيات البحوث المسحية
Arabic for Non Native Speakers - Level 2	Arabic	Oct 6 - Oct 31	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	6 أكتوبر – 31 أكتوبر	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثاني
Turkish Language - Level 2	Turkish	Oct 6 - Oct 31	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	6 أكتوبر – 31 أكتوبر	التركية	اللغة التركية – المستوى الثاني
HR Managerial Skills	Arabic	Oct 6 - Oct 11	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	6 أكتوبر – 11 أكتوبر	العربية	المهارات الإدارية للموارد البشرية
International and Diplomatic Protocol and Etiquette	Arabic	Oct 6 - Oct 8	4 - 8 pm Sun - Tue	2000	12 ساعة	6 أكتوبر – 8 أكتوبر	العربية	البروتوكول والاتيكيك الدولي والدبلوماسية
Team Work	English	Oct 6 - Oct 8	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	6 أكتوبر – 8 أكتوبر	الانجليزية	العمل الجماعي

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Financial Modelling using Excel	English	Oct 6 - Oct 8	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	6 أكتوبر – 8 أكتوبر	الانجليزية	النماذج المالية باستخدام برنامج الاكسل
Maintenance Planning and Scheduling	English	Oct 6 - Oct 10	8 am - 2 pm	16000	30 ساعة	6 أكتوبر – 10 أكتوبر	الانجليزية	تخطيط وجدولة الصيانة
Planning, Budgeting & Cost Control	English	Oct 6 - Oct 8	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	6 أكتوبر – 8 أكتوبر	الانجليزية	تخطيط الموازنة ومراقبة التكاليف
Planning & Organising Own work	English	Oct 8 - Oct 10	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	8 أكتوبر – 10 أكتوبر	الانجليزية	التخطيط والتنظيم الاداري
The 7 Habits of Highly Effective People - Franklin Covey	Arabic	Oct 8 - Oct 10	8:00 am – 3:00 pm	6400	3 ايام	8 أكتوبر – 10 أكتوبر	العربية	العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية- فرانكلين كوفي
Effective Leadership Skills	Arabic	Oct 13 - Oct 17	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	13 أكتوبر – 17 أكتوبر	العربية	مهارات القيادة الفعالة
Turkish Language - Level 2	Turkish	Oct 13 - Nov 7	9 am - 12pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	13 أكتوبر – 7 نوفمبر	التركية	اللغة التركية – المستوى الثاني
Environmental Legislation in the State of Qatar	Arabic	Oct 13 - Oct 17	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	13 أكتوبر – 17 أكتوبر	العربية	التشريعات البيئية في دولة قطر
General English - Level 2	English	Oct 14 - Nov 20	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	14 أكتوبر – 20 نوفمبر	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثاني
Korean Language - Level 2	Korean	Oct 14 - Nov 20	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	14 أكتوبر – 20 نوفمبر	الكورية	اللغة الكورية – المستوى الثاني
Managing Effective Meetings	English	Oct 14 - Oct 16	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	14 أكتوبر – 16 أكتوبر	الانجليزية	ادارة الاجتماعات الفعالة
Microsoft Excel - Advanced Level	English	Oct 14 - Oct 18	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	14 أكتوبر – 18 أكتوبر	الانجليزية	مايكرو سوفت اكسل – المستوى المتقدم
The 5 Choices to extraordinary productivity - Franklin Covey	Arabic	Oct 15 - Oct 16	8:00 am – 3:00 pm	5300	يومان	15 أكتوبر – 16 أكتوبر	العربية	الخيارات الخمس لانتاجية غير عادية – فرانكلين كوفي
Problem Solving and Decision Making	English	Oct 15 - Oct 17	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	15 أكتوبر – 17 أكتوبر	الانجليزية	حل المشكلات واتخاذ القرارات
IELTS Preparation Course- Female	English	Oct 19 - Nov 20	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	19 أكتوبر – 20 نوفمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
IELTS Preparation Course- Male	English	Oct 19 - Nov 20	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	19 أكتوبر – 20 نوفمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS – بنين
Survey Research Design	Bilingual	Oct 20- Oct 21	5 pm-8:00pm Sun- Mon	700	6 ساعات	20 أكتوبر – 21 أكتوبر	ثنائي اللغة	تصميم البحوث المسحية
Time and Task Management	Arabic	Oct 20 - Oct 24	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	20 أكتوبر – 24 أكتوبر	العربية	إدارة الوقت والمهام
Process plant Startup and Commissioning	English	Oct 20 - Oct 24	8 am - 2 pm	16000	40 ساعة	20 أكتوبر – 24 أكتوبر	الانجليزية	Process plant Startup and Commissioning
Team Work	English	Oct 27 - Oct 29	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	27 أكتوبر – 29 أكتوبر	الانجليزية	العمل الجماعي
French Language - Level 2	French	Oct 27 - Nov 21	5-8 pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	27 أكتوبر – 21 نوفمبر	الفرنسية	اللغة الفرنسية – المستوى الثاني
Methodology in writing legal research	Arabic	Oct 27 - Oct 31	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	27 أكتوبر – 31 أكتوبر	العربية	المنهجية في كتابة البحث القانوني
Spanish Language - Level 2	Spanish	Oct 27 - Nov 19	5-8pm,Sun, Tue	1700	24 ساعة	27 أكتوبر – 19 نوفمبر	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الثاني
Defining Meaningful KPIs to Enhance Organizational Performance - Palladium	Bilingual	Oct 30 - Oct 31	8 am - 5pm	6000	يومان	30 أكتوبر – 31 أكتوبر	ثنائي اللغة	إدارة المقاييس لتعزيز الأداء المؤسسي – Palladium
IELTS Preparation Course- Female	English	Nov 2 - Dec 4	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	2 نوفمبر – 4 ديسمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات
IELTS Preparation Course- Male	English	Nov 2 - Dec 4	5 pm-8:00pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	2 نوفمبر – 4 ديسمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS – بنين
German Language - Level 1	German	Nov 3 - Nov 28	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	3 نوفمبر – 28 نوفمبر	الالمانية	اللغة الالمانية – المستوى الأول
General English - Level 2	English	Nov 3- Dec 10	5-8pm, Sun, Tues	1800	36 ساعة	3 نوفمبر – 10 ديسمبر	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثاني
Process Control and Instrumentation	English	Nov 3 - Nov 7	8 am - 2 pm	16000	40 ساعة	3 نوفمبر – 7 نوفمبر	الانجليزية	مراقبة العمليات والأجهزة
Russian Language - Level 2	Russian	Nov 3 - Dec 10	5 - 8 pm Sun & Tues	1800	36 ساعة	3 نوفمبر – 10 ديسمبر	الروسية	اللغة الروسية – المستوي الثاني

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Sensory integration : practical applications.	Arabic	Nov 3 - Nov 18	5 - 8 pm Sun - Thurs	4500	36 ساعة	3 نوفمبر – 18 نوفمبر	ثنائي اللغة	تطبيقات عملية في التكامل الحسي
Problem Solving and Decision Making	English	Nov 5 - Nov 7	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	5 نوفمبر – 7 نوفمبر	الانجليزية	حل المشكلات واتخاذ القرارات
Managing Effective Meetings	English	Nov 5 - Nov 7	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	5 نوفمبر – 7 نوفمبر	الانجليزية	ادارة الاجتماعات الفعالة
ACT Preparation Course -Female	English	Nov 9 - Dec 11	5 - 8pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	9 نوفمبر – 11 ديسمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنات
ACT Preparation Course -Male	English	Nov 9 - Dec 11	5 - 8pm Sat, Mon, Wed	1600	45 ساعة	9 نوفمبر – 11 ديسمبر	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان ACT – بنين
Questionnaire Design and Development	Bilingual	Nov 10 - Nov 11	5 pm-8:00pm Sun- Mon	700	6 ساعات	10 نوفمبر – 11 نوفمبر	ثنائي اللغة	تصميم الاستبيان وتطويره
Sports Law in the State of Qatar	Arabic	Nov 10 - Nov 14	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	10 نوفمبر – 14 نوفمبر	العربية	التشريعات الرياضية في دولة قطر
International Negotiations	Arabic	Nov 10 - Nov 12	4 - 8 pm Sun - Tue	2000	12 ساعة	10 نوفمبر – 12 نوفمبر	العربية	المفاوضات الدولية
Arabic for Non Native Speakers - Level 3	Arabic	Nov 10 - Dec 4	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	10 نوفمبر – 4 ديسمبر	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثالث
Turkish Language - Level 3	Turkish	Nov 10 - Dec 4	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	10 نوفمبر – 4 ديسمبر	التركية	اللغة التركية – المستوى الثالث
Customer Service Skills	English	Nov 12 - Nov 14	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	12 نوفمبر – 14 نوفمبر	الانجليزية	مهارات خدمة العملاء
Turkish Language - Level 3	Turkish	Nov 17 - Dec 12	9 am - 12pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	17 نوفمبر – 12 ديسمبر	التركية	اللغة التركية – المستوى الثالث
Japanese Language - Level 2	Japanese	Nov 18 - Jan 15	5 pm - 7pm Mon, Wed	1800	36 ساعة	18 نوفمبر – 15 يناير	اليابانية	اللغة اليابانية – المستوى الثاني
Preparation of Sustainability Reporting (GRI)	Arabic	Nov 18 - Nov 20	4 - 8pm Mon - Wed	2000	12 ساعة	18 نوفمبر – 20 نوفمبر	العربية	اعداد تقارير الاستدامة GRI
Team Work	English	Nov 19 - Nov 21	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	19 نوفمبر – 21 نوفمبر	الانجليزية	العمل الجماعي

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

67

COURSE CATALOG 2019/2020
Training Programs

دليل الدورات 2020/2019
البرامج التدريبية

66

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Planning & Organising Own work	English	Nov 19 - Nov 21	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	19 نوفمبر – 21 نوفمبر	الانجليزية	التخطيط والتنظيم الإداري
Successful Strategy Execution with the Office of Strategy Management - Palladium	Bilingual	Nov 20 - Nov 21	8 am - 5pm	6000	يومان	20 نوفمبر – 21 نوفمبر	ثنائي اللغة	تنفيذ الاستراتيجية بنجاح في مكتب إدارة الاستراتيجية – Palladium
Spanish Language - Level 3	Spanish	Nov 24 - Dec 17	5-8pm,Sun, Tue	1700	24 ساعة	24 نوفمبر – 17 ديسمبر	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الثالث
Planning, Budgeting & Cost Control	English	Nov 24 - Nov 26	8 am - 2 pm	3000	18 ساعة	24 نوفمبر – 26 نوفمبر	الانجليزية	تخطيط الموازنة ومراقبة التكاليف
Construction contracts according to the Qatari Law.	Arabic	Nov 24 - Nov 28	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	24 نوفمبر – 28 نوفمبر	العربية	عقود الإنشاءات العامة في القانون القطري
French Language - Level 3	French	Dec 1 - Dec 26	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	1 ديسمبر – 26 ديسمبر	الفرنسية	اللغة الفرنسية – المستوى الثالث
Managerial and Organizational skills	Arabic	Dec 1 -Dec 5	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	1 ديسمبر – 5 ديسمبر	العربية	المهارات الإدارية والتنظيمية
Qatar Tenders and Auctions Law No. 24 of 2015	Arabic	Dec 1 - Dec 5	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	1 ديسمبر – 5 ديسمبر	العربية	قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم 24 لسنة 2015
Fundamentals of Corporate governance and Risk Management	English	Dec 1 - Dec 16	5 - 8 pm Sun, Mon, Tue	2600	24 ساعة	1 ديسمبر – 16 ديسمبر	الانجليزية	أساسيات حوكمة الشركات وإدارة المخاطر
Introduction to Intellectual Property Rights – Beginners	Arabic	Dec 1 - Dec 5	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	1 ديسمبر – 5 ديسمبر	العربية	مقدمة في حقوق الملكية الفكرية – المبتدئين
Sport Marketing	Arabic	Dec 1- Dec 5	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	1 ديسمبر – 5 ديسمبر	العربية	التسويق الرياضي
Design of Individual Educational Plan for Special needs - IEP	Bilingual	Dec 1 - Dec 16	5 - 8 pm Sun - Thurs	4500	36 ساعة	1 ديسمبر – 16 ديسمبر	ثنائي اللغة	تصميم الخطة التربوية الفردية – المدرسية لذوي الاحتياجات الخاصة – IEP
General English - Level 3	English	Dec 2- Jan 8	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	2 ديسمبر – 8 يناير	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثالث
Korean Language - Level 3	Korean	Dec 2- Jan 8	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	2 ديسمبر – 8 يناير	الكورية	اللغة الكورية – المستوى الثالث
German Language - Level 2	German	Dec 8 - Jan 2	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	8 ديسمبر – 2 يناير	الالمانية	اللغة الالمانية – المستوى الثاني

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Skills for writing Notes and Legal correspondance	Arabic	Dec 8 - Dec 12	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	8 ديسمبر – 12 ديسمبر	العربية	مهارات كتابة المذكرات والمراسلات القانونية
Budgeting Skills	Arabic	Dec 8 - Dec 12	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	8 ديسمبر – 12 ديسمبر	العربية	مهارات اعداد الموازنة
Train the Trainer	Arabic	Dec 8 - Dec 17	5 pm-8:00pm Sun -Thu	2600	24 ساعة	8 ديسمبر – 17 ديسمبر	العربية	تدريب المدربين
Journalistic Writing Skills	Arabic	Dec 8 - Dec 12	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	8 ديسمبر – 12 ديسمبر	العربية	مهارات الكتابة الصحفية
International License for Community Responsibility	Arabic	Dec 9 - Dec 12	4 - 8pm Mon - Thur	2000	16 ساعة	9 ديسمبر – 12 ديسمبر	العربية	الرخصة الدولية للمسؤولية المجتمعية
Speed Reading	Arabic	Dec 15 - Dec 16	5 - 8 pm	1000	9 ساعات	15 ديسمبر – 16 ديسمبر	العربية	القراءة السريعة
Customer Service Skills	Arabic	Dec 22 - Dec 26	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	22 ديسمبر – 26 ديسمبر	العربية	مهارات خدمة العملاء
General English - Level 3	English	Jan 5 - Feb 11	5-8pm, Sun, Tues	1800	36 ساعة	5 يناير – 11 فبراير	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثالث
Communication Strategies	Arabic	Jan 5 - Jan 9	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	5 يناير – 9 يناير	العربية	استراتيجيات الاتصال
GRE Preparation Course - Kaplan Test Prep	English	Jan 5 - Jan 30	4:30 -7 pm Sun, Mon, Tue, Wed,Thur	5000	27 ساعة نظري، و180 ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت	5 يناير – 30 يناير	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان GRE
GMAT Preparation Course - Kaplan Test Prep	English	Jan 5 - Jan 30	7:30 -10 pm Sun, Mon,Tue, Wed, Thur	5000	27 ساعة نظري، 11 ساعة على الانترنت، 160 ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت	5 يناير – 30 يناير	الانجليزية	البرنامج التحضيري لامتحان GMAT
Sample Design and data collection	Bilingual	Jan 12 - Jan 13	5 pm-8:00pm Sun- Mon	700	6 ساعات	12 يناير – 13 يناير	ثنائي اللغة	"تصميم العينات وطرق جمع البيانات"
Turkish Language - Level 1	Turkish	Jan 12 - Feb 6	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	12 يناير – 6 فبراير	التركية	اللغة التركية – المستوى الأول
Interpersonal Skills	Arabic	Jan 12 - Jan 16	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	12 يناير – 16 يناير	العربية	مهارات التعامل مع الآخرين

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

71

COURSE CATALOG 2019/2020
Training Programs

دليل الدورات 2020/2019
البرامج التدريبية

70

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Legal Aspects of Consumer Protection	Arabic	Jan 12 - Jan 16	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	12 يناير – 16 يناير	العربية	الجوانب القانونية لحماية المستهلك
Korean Language - Level 1	Korean	Jan 13 - Feb 19	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	13 يناير – 19 فبراير	الكورية	اللغة الكورية – المستوى الأول
Management of Financial grants according to Community Re-sponsibilty Principles.	Arabic	Jan 13 - Jan 16	4 - 8 pm Mon - Thur	2000	16 ساعة	13 يناير – 16 يناير	العربية	إدارة المنح المالية وفقاً لمبادئ المسؤولية المجتمعية
Turkish Language - Level 1	Turkish	Jan 19 - Feb 13	9 am - 12 pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	19 يناير – 13 فبراير	التركية	اللغة التركية – المستوى الأول
French Language - Level 1	French	Jan 19 - Feb 13	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	19 يناير – 13 فبراير	الفرنسية	اللغة الفرنسية– المستوى الأول
Arabic for Non Native Speakers - Level 1	Arabic	Jan 19- Feb 13	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	19 يناير – 13 فبراير	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول
German Language - Level 1	German	Jan 19 - Feb 13	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	19 يناير – 13 فبراير	الالمانية	اللغة الالمانية – المستوى الأول
Corporate Budgeting	Arabic	Jan 19 - Jan 23	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	19 يناير – 23 يناير	العربية	موازنة المؤسسات
Fundamentals of Project Management	Arabic	Jan 19 - Jan 27	5 - 8pm Sun-Thu	2300	21 ساعة	19 يناير – 27 يناير	العربية	أساسيات إدارة المشاريع
Supply Chain Management Strategies	English	Jan 19 - Jan 23	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	19 يناير– 23 يناير	الانجليزية	استراتيجيات إدارة سلسلة التوريد
General English - Level 4	English	Jan 20 - Feb 26	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	20 يناير – 26 فبراير	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الرابع
Russian Language - Level 1	Russian	Jan 20 - Feb 26	5 - 8 pm Mon, Wed	1800	36 ساعة	20 يناير – 26 فبراير	روسية	اللغة الروسية – المستوي الأول
Legal Protection for Free Competition in Qatari Markets	Arabic	Jan 26 - Jan 30	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	26 يناير – 30 يناير	العربية	الحماية القانونية لحرية المنافسة في القانون القطري
Introduction to Intellectual Property Rights - Professional	Arabic	Jan 26 - Jan 30	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	26 يناير – 30 يناير	العربية	مقدمة في حقوق الملكية الفكرية – المهنية
How to be a diplomat in your life	Arabic	Feb 2 - Feb 4	4 - 8 pm Sun - Tue	2000	12 ساعة	2 فبراير – 4 فبراير	العربية	كيف تكون دبلوماسيا في حياتك

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

73

COURSE CATALOG 2019/2020
Training Programs

دليل الدورات 2020/2019
البرامج التدريبية

72

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Decision-Making with LEGO Serious Play Methodology	English	Feb 2 - Feb 6	5 - 8 pm Sun-Thur	1700	15 ساعة	2 فبراير – 6 فبراير	الانجليزية	صنع القرار باستخدام منهجية LEGO للعب الجاد
Japanese Language - Level 1	Japanese	Feb 3 - April 1	5 pm - 7pm Mon, Wed	1800	36 ساعة	3 فبراير – 1 ابريل	اليابانية	اللغة اليابانية – المستوى الأول
Data analysis and reporting for survey research	Bilingual	Feb 9- Feb 10	5 pm-8:00pm Sun- Mon	700	6 ساعات	9 فبراير – 10 فبراير	ثنائي اللغة	تحليل البيانات وكتابة التقارير المسحية
Registered Behavior Technician RBT training Course	Arabic	Feb 15 - Feb 20	8am- 3 pm Sat- Thur	10000	42 ساعة	15 فبراير – 20 فبراير	العربية	الاعداد لشهادة الرخصة الدولية لتحليل السلوم التطبيقي RBT
Turkish Language - Level 2	Turkish	Feb 16 - March 12	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	16 فبراير – 12 مارس	التركية	اللغة التركية – المستوى الثاني
Banking Law - Bank Accounts	Arabic	Feb 16 - Feb 20	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	16 فبراير – 20 فبراير	العربية	القانون المصرفي (1) الحسابات المصرفية
Budget Preparation and Control for Government Sector	Arabic	Feb 16 - Feb 20	5 - 8 pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	16 فبراير – 20 فبراير	العربية	اعداد الموازنات الحكومية
Meeting Management	Arabic	Feb 16 - Feb 19	5 - 8 pm Sun-Wed	1400	12 ساعة	16 فبراير – 19 فبراير	العربية	إدارة الاجتماعات
Problem Solving and Decision Making Skills	Arabic	Feb 16 - Feb 20	5 - 8pm Sun- Thur	1700	15 ساعة	16 فبراير – 20 فبراير	العربية	مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات
Developing Strategies for successful strategy execution - Pal-ladium	Bilingual	Feb 19 - Feb 20	8 am - 5 pm	6000	يومان	19 فبراير – 20 فبراير	ثنائي اللغة	تطوير استراتيجيات لضمان نجاح عملية التنفيذ – Palladium
Arabic for Non Native Speakers - Level 2	Arabic	Feb 23- Mar 26	5-8 pm Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	23 فبراير – 26 مارس	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثاني
Turkish Language - Level 2	Turkish	Feb 23 - March 19	9 am - 12 pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	23 فبراير – 19 مارس	التركية	اللغة التركية – المستوى الثاني
French Language- Level 2	French	Feb 23 - March 19	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	23 فبراير – 19 مارس	الفرنسية	اللغة الفرنسية – المستوى الثاني
German Language - Level 2	German	Feb 23 - March 19	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	23 فبراير – 19 مارس	الالمانية	اللغة الالمانية – المستوى الثاني
Emotional Intelligence	Arabic	Feb 23 - Feb 27	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	23 فبراير – 27 فبراير	العربية	الذكاء العاطفي

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Tourism Marketing	Arabic	Feb 23 - Feb 27	5 - 8 pm Sun-Thur	1700	15 ساعة	23 فبراير – 27 فبراير	العربية	التسويق السياحي
Financial Control and Auditing in accordance with International Standards	Arabic	Feb 23 - Feb 27	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	23 فبراير – 27 فبراير	العربية	الرقابة المالية والتدقيق وفق المعايير الدولية الحديثة
Secretarial and Office Management Skills	Arabic	Feb 23 - Feb 27	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	23 فبراير – 27 فبراير	العربية	السكرتارية وإدارة المكاتب
Requirements for Community Responsibility Standard(ISO 26000)	Arabic	Feb 24 - Feb 26	4 - 8 pm Mon - Wed	2000	12 ساعة	24 فبراير – 26 فبراير	العربية	متطلبات المواصفة القياسية للمسؤولية المجتمعية للمؤسسات ISO 26000
General English - Level 4	English	Mar 1 - Apr 7	5-8pm, Sun, Tues	1800	36 ساعة	1 مارس – 7 ابريل	الانجليزية	اللغة الانجليزية العامة – المستوى الرابع
Protocol and etiquette dealing with VIP	Arabic	March 1 - March 3	4 - 8 pm Sun - Tue	2000	12 ساعة	1 مارس – 3 مارس	العربية	بروتوكول وإتيكيت التعامل مع كبار الشخصيات
Korean Language - Level 2	Korean	March 2 - April 8	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	2 مارس – 8 ابريل	الكورية	اللغة الكورية – المستوى الثاني
HR Essentials - Human Resource Management	English	March 2- March 4	5-8pm Mon - Wed	1000	9 ساعات	2 مارس – 4 مارس	الانجليزية	أساسيات الموارد البشرية – إدارة الموارد البشرية
Job performance Skills for individuals with Autism and development disorders.	Bilingual	March 8 - March 23	5 - 8 pm Sun - Thur	4500	36 ساعة	8 مارس – 23 مارس	ثنائي اللغة	تطوير مهارات الأداء الوظيفي لذوي التوحد والاضطرابات النمائية
The 7 Habits of Highly Effective People - Franklin Covey	Arabic	March 8 - March 10	8:00 am – 3:00 pm	6400	3 ايام	8 مارس – 10 مارس	العربية	العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية- فرانكلين كوفي
Training Management Skills	Arabic	March 8 - March 12	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	8 مارس – 12 مارس	العربية	مهارات إدارة التدريب
Russian Language - Level 2	Russian	March 9 - April 15	5 - 8 pm Mon, Wed	1800	36 ساعة	9 مارس – 15 ابريل	روسية	اللغة الروسية – المستوى الثاني
HR Essentials - Recruitment and Selection	English	March 9 - March 11	5-8pm Mon - Wed	1000	9 ساعات	9 مارس – 11 مارس	الانجليزية	اساسيات الموارد البشرية – الاختيار والتعيين
Spanish Language - Level 1	Spanish	March 15 - April 7	5-8pm,Sun, Tue	1700	24 ساعة	15 مارس – 7 ابريل	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الأول
Banking Law - Bank Financing credits	Arabic	March 15 - March 19	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	15 مارس – 19 مارس	العربية	القانون المصرفي (2) الاعتمادات المصرفية التمويلية

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
Data Analysis Using SPSS	English	March 15 - March 24	5 - 8pm Sun- Thur	2600	24 ساعة	15 مارس – 24 مارس	الانجليزية	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS
Strategic Thinking and Planning	Arabic	March 15 - March 19	5 - 8pm Sun-Thu	1, 700	15 ساعة	15 مارس – 19 مارس	العربية	التفكير والتخطيط الاستراتيجي
Stress Management	Arabic	March 15 - March 19	5 pm-8:00pm Sun -Thu	1700	15 ساعة	15 مارس – 19 مارس	العربية	إدارة الضغوط
Performance Management and Control using Excel	Arabic	March 15 - March 19	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	15 مارس – 19 مارس	العربية	مراقبة وإدارة الأداء باستخدام برنامج أكسل
The 5 Choices to extraordinary productivity - Franklin Covey	Arabic	March 15 - March 16	8:00 am – 3:00 pm	5300	يومان	15 مارس – 16 مارس	العربية	الخيارات الخمس لانتاجية غير عادية – فرانكلين كوفي
HR Essentials - Compensation and Benefits	English	March 16 - March 18	5-8pm Mon - Wed	1000	9 ساعات	16 مارس – 18 مارس	الانجليزية	اساسيات الموارد البشرية- التعويضات والمنافع
How to build a Strategy Map and a Balanced Scorecard - Pal-ladium	Bilingual	March 18 - March 19	8 am - 5 pm	6000	يومان	18 مارس – 19 مارس	ثنائي اللغة	كيفية صنع خريطة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن- Palladium
Turkish Language - Level 3	Turkish	March 22 - April 16	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	22 مارس- 16 ابريل	التركية	اللغة التركية – المستوى الثالث
Fundamentals of Enterprise Risk Management	English	March 22 - March 30	5 - 8 pm Sun, Mon, Tue	1700	15 ساعة	22 مارس – 30 مارس	الانجليزية	أساسيات إدارة مخاطر الشركات
Leadership Skills Development	Arabic	March 22 - March 26	5 -8pm, Sun - Thu	1700	15 ساعة	22 مارس – 26 مارس	العربية	تنمية المهارات القيادية
HR Essentials -Employee Development	English	March 23 - March 25	5-8pm Mon - Wed	1000	9 ساعات	23 مارس – 25 مارس	الانجليزية	اساسيات الموارد البشرية- التطوير الوظيفي
Turkish Language - Level 3	Turkish	March 29 - April 23	9 am - 12 pm Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	29 مارس – 23 ابريل	التركية	اللغة التركية – المستوى الثالث
French Language- Level 3	French	March 29 - April 23	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	29 مارس – 23 ابريل	الفرنسية	اللغة الفرنسية- المستوى الثالث
German Language - Level 3	German	March 29 - April 23	5-8pm, Sun, Tue, Thur	1800	36 ساعة	29 مارس – 23 ابريل	الالمانية	اللغة الالمانية – المستوى الثالث
Presentation Skills	Arabic	March 29 - April 2	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	29 مارس – 2 ابريل	العربية	مهارات العرض والتقديم

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
HR Essentials - Performance Management	English	March 30 - April 1	5-8pm, Mon - Wed	1000	9 ساعات	30 مارس – 1 ابريل	الانجليزية	اساسيات الموارد البشرية – إدارة الأداء
Arabic for Non Native Speakers - Level 3	Arabic	Apr 5 - Apr 30	5-8pm, Sun, Tues, Thu	1800	36 ساعة	5 ابريل – 30 ابريل	العربية	اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثالث
Communication and Crisis Management	English	April 5 - April 9	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	5 ابريل – 9 ابريل	العربية	الاتصال وادارة الأزمات
Business Writing Skills	Arabic	April 5 - April 9	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	5 ابريل – 9 ابريل	العربية	مهارات الكتابة بالعربية للأعمال
Managing Initiatives for successful Strategy Execution - Palladium	Bilingual	April 5 - April 7	8am - 5pm	7000	3 ايام	5 ابريل – 7 ابريل	ثنائي اللغة	إدارة المبادرات لتنفيذ الاستراتيجية بنجاح – Palladium
A Key to Business Success	English	April 5 - April 9	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	5 ابريل – 9 ابريل	الانجليزية	أساسيات نجاح العمل التجاري
Communication and Autism: Development of effective communication skills.	Bilingual	April 5 - April 12	5 - 8pm Sun-Thu	2000	15 ساعة	5 ابريل – 12 ابريل	ثنائي اللغة	التواصل و التوحد : تنمية مهارات التواصل الوظيفي
Japanese Language - Level 2	Japanese	April 6 - May 13	5-8pm, Mon, Wed	1800	36 ساعة	6 ابريل – 13 مايو	اليابانية	اللغة اليابانية – المستوى الثاني
Spanish Language - Level 2	Spanish	April 12 - April 28	5-8pm, Sun, Tue, Wed	1700	24 ساعة	12 ابريل – 28 ابريل	الاسبانية	اللغة الأسبانية – المستوى الثاني
Banking Law - Bank Credit Guarantees	Arabic	April 12 - April 16	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	12 ابريل – 16 ابريل	العربية	القانون المصرفي (3) الاعتمادات المصرفية بالضمان
Call center Training	Arabic	April 12 - April 15	5 - 8 pm Sun-Thur	1400	12 ساعة	12 ابريل – 15 ابريل	العربية	مراكز خدمة العملاء
Events Organization and Management	Arabic	April 19 - April 23	5 - 8 pm Sun-Thur	1700	15 ساعة	19 ابريل – 23 ابريل	العربية	إدارة وتنظيم الفعاليات
Adobe Photoshop	English	April 19 - April 23	5 - 8pm Sun-Thu	1700	15 ساعة	19 ابريل – 23 ابريل	الانجليزية	ادوبي فوتوشوب
Strategic Management Leadership	Arabic	April 19 - April 23	5 - 8 pm Sun-Thur	1700	15 ساعة	19 ابريل – 23 ابريل	العربية	الادارة والقيادة الاستراتيجية

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



CERTIFICATION PROGRAMS / برامج الشهادات المهنية المعتمدة

Certification Programs



Project Management Professional (PMP) Preparation Course

The Project Management Professional (PMP®) certification through the Project Management Institute is the most recognized project management certification throughout the world. Having a (PMP®) certification proves that the candidate has an advanced level of project management experience and knowledge. The course is designed for professionals seeking to build or refresh their Project Management knowledge based on the latest PMBOK Edition and prepare them to pass the PMP Exam thereby achieving a big milestone by becoming PMP® certified. It also targets business people who are interested in understanding the Project Management framework and how it applies to their business.

For more information regarding exam registration please visit:

www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx



Certified Internal Auditor (CIA) Preparation Course

This is the only globally-accepted certification for internal auditors and remains the standard by which individuals demonstrate their competency and professionalism in the internal auditing field. Candidates leave the program enriched with academic experience, information, and business tools that can be applied in any organization or business environment. The CIA Review Program equips prospective candidates for the CIA exam with the necessary tools to effectively interpret and use accounting and financial information. Training and preparation is offered in all three parts of the exam: Part 1 Internal Audit Basics, CIA Part -2 Internal Audit Practice, Part 3 – Internal Audit Knowledge Elements.

For more information please visit www.na.theiia.org



برامج الشهادات المهنية المعتمدة



الدورة التحضيرية لشهادة محترف إدارة المشاريع (PMP)

شهادة محترف إدارة المشاريع العالم. فالحصول على شهادة PMP® (المقدمة من معهد إدارة المشاريع هي الشهادة الأكثر شهرة في جميع أنحاء PMP®) هي بمثابة اعتراف بأن المرشح لديه مستوى متقدم من الخبرة والمعرفة في إدارة المشاريع. صممت الدورة للمهنيين الذين يسعون إلى بناء أو تطوير المعرفة لإدارة المشاريع باستخدام آخر المستندات لنسخة PMBOK وإعدادهم لاجتياز امتحان PMP ومن ثم الحصول على شهادة محترف إدارة المشاريع معتمد PMP. كما تستهدف الدورة أيضا رجال الأعمال الذين يرغبون في فهم إطار إدارة المشاريع، وكيفية تطبيقه على أعمالهم.

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل للامتحان، يرجى زيارة الموقع

www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx



شهادة مدقق داخلي معتمد (CIA)

شهادة CIA من الشهادات المعترف بها عالميا للمدققين الداخليين، وهي المعيار الذي يقاس به مهنية وقدرات العاملين في هذا المجال، تساعد هذه الدورة التحضيرية المشاركين على التحضير للامتحان من خلال تزويدهم بالأدوات اللازمة لاجتياز هذا الامتحان بكفاءة. ويتألف البرنامج من ثلاثة أجزاء، الجزء الأول يتضمن أساسيات التدقيق الداخلي، والجزء الثاني يتضمن ممارسات التدقيق الداخلي، أما الجزء الثالث فيتضمن عناصر المعرفة في التدقيق الداخلي.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.na.theiia.org





Certified Information System Auditor (CISA) Preparation Course

This is a 45 hours exam preparation course for CISA – Certified Information System Auditors. The key topics Included in the course are:

- The Process of Auditing Information Systems
- Governance and Management of IT
- Information Systems Acquisition, Development, and Implementation
- Information Systems Operations, Maintenance and Support
- Protection of Information Assets
- About ISACA and CISA Exam

For more information please visit www.isaca.org



CISM Preparation Course (Certified Information Security Manager)

This course prepares participants to pass CISM exam, a globally recognizable qualification in IT industry. Course Key Topic Area Includes:

- About ISACA and CISM Exam
- Domain 1—Information Security Governance (%24)
- Domain 2—Information Risk Management (%30)
- Domain 3—Information Security Program Development and Management (%27)
- Domain 4—Information Security Incident Management (%19)



IMA's Certification for Accountants and Financial Professionals in Business

Certified Management Accountant (CMA) Preparation Course

This is the advanced professional certification specifically designed to measure accounting and financial management skills that drive business performance. Achieving the CMA credential demonstrates the learner's mastery of financial

planning, analysis, control, and decision making support, as well as professional ethics.

CCE offers a strong CMA Exam Review course. It is a comprehensive instructor-led course, which will support and accompany learners' preparation with a carefully- selected CMA learning system. This exam review course is designed to focus on the critical skills and knowledge involved in financial planning, analysis, control, and decision making support.

Learners are also provided training and preparation in both parts of the CMA exam -- Part (1) Financial Planning, Performance and Analytics, and Part (2) Strategic Financial Management.

For information regarding IMA membership and exam registration please visit www.imanet.org

دورة الاعداد لشهادة المدقق للنظم والمعلومات (CISA)

تعتبر شهادة التدقيق للنظم والمعلومات من اكثر الشهادات المعترف بها دوليا للمتخصصين في مجالات تدقيق النظم وأمن المعلومات. بحصولك علي هذه الشهادة تثبت بانك قادر علي تقييم نقاط الضعف وتبلغ عن عدم الإلتزام بالضوابط والتحكمات الداخلية لتكنولوجيا معلومات المؤسسة.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.isaca.org



الدورة التحضيرية لامتحان (CISM) Certified Information Security Manager

تهدف الدورة للتحضير لاجتياز امتحان CISM، وهي من الشهادات المعترف بها عالميا في تكنولوجيا المعلومات

تتكون الدورة من الاجزاء الاتية:

حول امتحان ISACA وامتحان CISM

- الجزء 1- حوكمة أمن المعلومات (%24)
- الجزء 2 – إدارة مخاطر المعلومات (%30)
- الجزء 3 - إدارة وتطوير برنامج أمن المعلومات (%27)
- الجزء 4 - إدارة حوادث امن المعلومات (%19)



شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكيين (CMA)

تعد هذه الشهادة من الشهادات المهنية المتقدمة المصممة خصيصا لقياس مهارات الإدارة المالية والمحاسبية التي توجه العمل في منظمات الأعمال. تزود الدورة المشاركين بالتدريب والإعداد لامتحان شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكيين (CMA).

يقدم المركز البرنامج التحضيري لامتحان شهادة CMA وهو برنامج شامل يقدم الدعم للمشاركين ويساعدهم على التحضير الجيد لامتحان. يركز هذا البرنامج التحضيري على المهارات والمعارف الأساسية في التخطيط المالي، التحليل، الرقابة، واتخاذ القرارات. وهذا البرنامج يضم جزئين، الجزء الأول في التخطيط المالي، الأداء، والتحليل، والجزء الثاني في الإدارة المالية الاستراتيجية.

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل لامتحان، يرجى زيارة الموقع www.imanet.org



IMA's Certification for Accountants and Financial Professionals in Business





International Computer Driving License – ICDL

A well-designed and highly-effective training courses, ICDL training and certification ensures a comprehensive coverage of all IT skills needed for professional certification which is internationally recognized. Our office offers both ICDL Standard and Base modules, which comprises of, Computer Essentials, Online Essentials, Word Processing, Spreadsheet, Presentation, Online collaboration and IT security.

For more information please visit <http://icdlarabia.org/>



Palladium Kaplan - Norton Balanced Scorecard Certification

Palladium certification programs improve strategy execution expertise and capabilities through education, real world experience, and professional qualification. The curriculum is designed to teach the Palladium Execution Premium Process™ - XPP, based on the Kaplan-Norton Strategy Management System. It is the only certification course endorsed by the creators of the Balanced Scorecard, Strategy Maps, and it is recognized as the gold standard for strategy practitioner training and certification.



Financial Modeling & Valuation Analyst (FMVA)

This course is an interactive workshop that covers great essential techniques in financial modeling, business valuation, and financial analysis.

The workshop objectives includes:

- Prepare, read, interpret and analyze the three financial statements;
- Develop financial models using Excel different modeling techniques.
- Apply time value of money concepts; and
- Apply cost of capital calculation techniques.

At the end of the program participants will obtain, advanced Excel skills, skills for the real-world, and experience in performing real analysis. Access to full FMVA Certification Program provided by the CFI – Canada will be provided . Participants can be a certified FMVA after the successful completion of the certificate.

This course is offered in collaboration with Business Box

شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)

تمثل شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي تدريباً عالياً في مجال تقنية المعلومات، وتضمن الدورة تغطية شاملة لجميع جوانب المهارات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات المعترف بها دولياً. ويتم تقديم كلا من الجزء القياسي والجزء الأساسي لهذه الشهادة والذي يضم أساسيات الحاسوب وأساسيات الانترنت ومعالجة النصوص والتعاون عبر الإنترنت، وبرامج العروض وقاعدة البيانات وأمن المعلومات.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع <http://icdlarabia.org>



دورة تدريب كابلان-نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن

تهدف البرامج المعتمدة في بلاديوم إلى تحسين الخبرات والقدرات المعنية بتنفيذ الاستراتيجية من خلال التعليم والخبرات العملية والتأهيل المهني. تم تصميم منهج «عملية التنفيذ الأمثل للاستراتيجية» بناء على منهجية د. كابلان ود. نورتون لإدارة الاستراتيجية، وتعد الدورة هي الوحيدة من نوعها المعتمدة من د. كابلان ود. نورتون، صناع الخريطة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن، وتعتبر الدورة الأمثل في تدريب واعتماد ممارسي الاستراتيجية.



اعداد وتقييم النماذج المالية (FMVA)

هذه الدورة عبارة عن ورشة عمل تفاعلية تغطي التقنيات الأساسية في النمذجة المالية، وتقييم الأعمال، والتحليل المالي.



تشمل أهداف ورشة العمل ما يلي:

- إعداد وقراءة وتفسير وتحليل البيانات المالية الثلاثة.
- تطوير النماذج المالية باستخدام تقنيات النمذجة المختلفة باستخدام إكسل.
- تطبيق القيمة الزمنية في النماذج المالية.
- تقنيات حساب تكلفة رأس المال.

في نهاية البرنامج، سيحصل المشاركون على مهارات متقدمة في التحليل المالي باستخدام برنامج إكسل، وخبرة في إجراء تحليلات مالية حقيقية . كما سيتم توفير الوصول إلى برنامج شهادة FMVA الكامل الذي توفره CFI – في كندا.

بعد اجتياز الامتحان، سيحصل المشاركون على شهادة معتمدة في اعداد وتقييم النماذج المالية (FMVA) .

تقدم هذه الدورة بالتعاون مع Business Box





Lean Six Sigma Green Belt

Lean Six Sigma provides a proven methodology to eliminate waste, reduce variation, and increase quality, regardless of industry or specialty. This course will introduce you to a powerful set of concepts and tools that can be used to address

these challenges, including cost, quality, and time. To supplement the concepts and tools you will be learning, this course will highlight examples and case studies designed to reinforce and provide insight into the improvements that are possible using Lean Six Sigma.

This course is accredited by Excelledia – UK



Lean Six Sigma Black Belt

Lean is a combination of techniques that helps in the reducing the time to deliver products. Lean Six Sigma Black Belt certification determines the ability of an individual to deploy skills in an enterprise for full time process excellence roles.

You will become proficient in all of the analytical tools necessary to define, measure, analyse, improve, implement and control improvement projects. You will also learn how to identify and prioritize the needs of different stakeholders of the processes, and design your LSS project for continual improvement.

This course is accredited by Excelledia – UK



Certified Non Profit Accounting Professional (CNAP)

CNAP is a turnkey training program that offers professional certification to nonprofit finance office staff. Initiated and developed through The National Association of Nonprofit Accountants & Consultants in the US (NPAC), CNAP is the gold standard training

for nonprofit financial professionals. The course covers practical skills that can be immediately applied to your day-to-day operations, including : Financial reporting, Internal Controls, Budget Development, and Governance.



ستة سيجما الحزام الأخضر

توفر Lean Six Sigma منهجية مثبتة للقضاء على الهدر وتقليل التباين وزيادة الجودة بغض النظر عن الصناعة أو التخصص. ستقدم هذه الدورة التدريبية مجموعة قوية من المفاهيم والأدوات التي يمكن استخدامها لمواجهة هذه التحديات، بما في ذلك التكلفة والجودة والوقت. لتكملة المفاهيم والأدوات التي ستتعلمها، ستسلط الدورة الضوء على أمثلة ودراسات تطبيقية مصممة لتعزيز وإعطاء نظرة ثاقبة للتحسينات الممكنة باستخدام Lean sigma six

هذه الدورة معتمدة من خلال اكسيليديا UK



ستة سيجما الحزام الأسود

Lean (ادوات المرونة) هومزيج من التقنيات التي تساعد في تقليل الوقت لتسليم المنتجات. تحدد شهادة Lean Six Sigma Black Belt قدرة الفرد على نشر المهارات في المؤسسة لأدوار التميز في العملية بدوام كامل. سوف تصبح بارعا في جميع الأدوات التحليلية اللازمة لتحديد وقياس وتحليل وتحسين وتنفيذ ومراقبة مشاريع التحسين. سوف تتعلم أيضا كيفية تحديد احتياجات أصحاب المصلحة المختلفين في العمليات وتحديد أولوياتها، وتصميم مشروع LSS الخاص بك للتطوير المستمر.

هذه الدورة معتمدة من خلال اكسيليديا UK



شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية (CNAP)

وهو برنامج تدريبي متكامل يقدم شهادة مهنية للعاملين في محاسبة المؤسسات غير الربحية من خلال الجمعية الوطنية للمحاسبين والمستشارين غير الربحيين في الولايات المتحدة الأمريكية (CNAP)، وهذه الشهادة هي المعيار المالي لتدريب المختصين في المؤسسات غير الربحية، ويحتوي البرنامج على مهارات عملية يمكن تطبيقها في مجال العمل تتضمن التقارير المالية، الرقابة الداخلية، اعداد الموازنة.





ISO 2015 :9001 Lead Auditor

ISO 9001 Lead Auditor training enables you to develop the necessary expertise to perform a Quality Management System (QMS) audit by applying widely recognized audit principles, procedures and techniques.

During this training course, you will acquire the knowledge and skills to plan and carry out internal and external audits in compliance with ISO 19011 and the certification process according to ISO/IEC 1-17021.

This course is offered in collaboration with Excelledia – UK and accredited by CQI-IRCA.



ISO 14001:2015 Lead Auditor

ISO 14001 Lead Auditor training enables you to develop the necessary expertise to perform an Environmental Management System (EMS) audit by applying widely recognized audit principles, procedures and techniques.

During this training course, you will acquire the knowledge and skills to plan and carry out internal and external audits in compliance with ISO 19011 and ISO/IEC 1-17021 certification process.

This course is offered in collaboration with Excelledia – UK and accredited by CQI-IRCA.



ISO 45001:2018 Lead Auditor

ISO 45001 is the first global Occupational Health and Safety Management System standard that replaces OHSAS 18001. The ISO 45001 Lead Auditor training enables you to develop the necessary expertise to perform

an Occupational Health and Safety Management System (OHSMS) audit by applying widely recognized audit principles, procedures and techniques. During this training course, you will acquire the knowledge and skills to plan and carry out internal and external audits in compliance with ISO 19011 and ISO/IEC 1-17021 certification process.

This course is offered in collaboration with Excelledia – UK and accredited by CQI-IRCA.



رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015

تمكن هذه الدورة رئيس فريق مدققين الأيزو ISO 9001 من تطوير الخبرة اللازمة لأداء تدقيق نظام إدارة الجودة (QMS) من خلال تطبيق مبادئ وإجراءات وتقنيات التدقيق المعترف بها عالمياً وعلى نطاق واسع. خلال هذه الدورة

التدريبية، ستحصل على المعرفة والمهارات لتخطيط وتنفيذ عمليات تدقيق داخلية وخارجية وفقاً لمعيار ISO 19011 ووفقاً للمواصفة القياسية ISO / IEC 17021-1.

يتم تقديم هذه الدورة بالتعاون مع اكسيليديا لاستشارات الجودة والمعتمدة من قبل CQI-IRCA



رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015

تمكن هذه الدورة رئيس فريق مدققين الأيزو ISO 14001 من تطوير الخبرة اللازمة لأداء تدقيق نظام إدارة الجودة (EMS) من خلال تطبيق مبادئ وإجراءات وتقنيات التدقيق المعترف بها عالمياً وعلى نطاق واسع. خلال هذه الدورة

التدريبية، ستحصل على المعرفة والمهارات لتخطيط وتنفيذ عمليات تدقيق داخلية وخارجية وفقاً لمعيار ISO 19011 ووفقاً للمواصفة القياسية ISO / IEC 17021-1.

يتم تقديم هذه الدورة بالتعاون مع اكسيليديا لاستشارات الجودة والمعتمدة من قبل CQI-IRCA



رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018

ISO 45001 هو أول نظام عالمي لإدارة الصحة المهنية والسلامة الذي يحل محل OHSAS 18001. يمكنك تدريب رئيس فريق مدققين الأيزو ISO 45001 من

تطوير الخبرة اللازمة لإجراء تدقيق نظام الصحة والسلامة المهنية (OHSMS) من خلال تطبيق مبادئ التدقيق المعترف بها على نطاق واسع والإجراءات والتقنيات. خلال هذه الدورة التدريبية، ستحصل على المعرفة والمهارات لتخطيط وتنفيذ عمليات تدقيق داخلية وخارجية وفقاً لمعايير ISO 19011 و ISO / IEC 17021-1.

يتم تقديم هذه الدورة بالتعاون مع اكسيليديا لاستشارات الجودة والمعتمدة من قبل CQI-IRCA



CIPD

CIPD-DHRP: Diploma in Human Resource Practice

CIPD qualification for the Diploma in Human Resource Practice is designed as first level qualifications in the field of HR. It is designed for people who are new to the role of HR or for people who have worked in HR for a number of years but who do not hold any formal qualifications. DHRP is also suitable for those who have worked at HR Officer Level for up to two years and who wish to become an Associate member of the CIPD. Qatar University is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk

CIPD

CIPD-DHRM: Diploma in Human Resource Management

CIPD qualification for the Diploma in Human Resources Management is designed for experienced HR professionals who may have already completed a Certificate/Diploma in Personnel Practice or a Certificate/Diploma in HR Practice and who are looking to develop their skills and enhance their knowledge at management level. Qatar University is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk

CIPD

CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development

CIPD qualification for the Diploma in Learning & Development Practice is designed as specialist qualifications in the field of Learning & Development. It is designed for people who are practitioners in Training, and who require a qualification which is well recognized. It may also be suitable for those who are aspiring to become trainers provided that they have organizational support. Qatar University is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk

**شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD – دبلوم ممارس الموارد البشرية DHRP**

صمم برنامج شهادة ممارس الموارد البشرية كشهادة أولية في مجال الموارد البشرية وهو مصمم للأشخاص الجدد في هذا المجال أو للأشخاص العاملين في مجال الموارد البشرية من غير الحاملين لأي شهادة مؤهلات مهنية. كما أنه مناسب لأولئك الأشخاص العاملين في مجال الموارد البشرية كصف أول لأكثر من سنتين وكذلك الراغبين في الحصول على عضوية معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD-. ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد – المملكة المتحدة.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.cipd.co.uk

CIPD

شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD – شهادة إدارة الموارد البشرية DHRM

صمم هذا البرنامج للمتخصصين ذوي الخبرة في الموارد البشرية الحاصلين على شهادة مسبقة في إدارة الأفراد أو الموارد البشرية والذين يطمحون لتطوير مهاراتهم ومعارفهم في هذا المجال. ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد المملكة المتحدة.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.cipd.co.uk

CIPD

شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير FDLD

تم تصميم هذه الشهادة كمؤهل متخصص في مجال التعليم والتطوير، وهو مصمم لأولئك الأشخاص الممارسين للتدريب والذين يطمحون إلى مؤهله معتمد ومعترف به، كما أنه مناسب للذين يطمحون أن يكونوا مدربين مؤهلين بدعم من المنظمات التي يعملون فيها. ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد – المملكة المتحدة.

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل لامتحان، يرجى زيارة الموقع www.cipd.co.uk

CIPD





ROCHESTON Certified Blockchain Engineer (RCBE) Certification

Within this RCBE course which spans over 40 hours of intensive hands-on exercises and labs, the participants will identify opportunities for business transformation/disruption through using blockchain technology. This includes uncovering the emerging opportunities in cryptocurrencies, ICOs, and DAOs.

An RCBE will also develop enterprise-focused use-case scenarios and determine blockchain governance, business models, business operations, customer experience and partner/channel impacts. They will develop the blockchain Lean Canvas and Blockchain business cases for Proof-of- Concept and MVP development. They will also establish blockchain expertise as a distinct and self-regulating profession in the industry.

Target audience for this course includes Programmers & Developers, Software Engineers & Architects, Application Architects, Cryptocurrency Enthusiasts, CTO, VP - Engineering, VP – Technologies, Security Professionals, Administrators, Govt. Officials, Professors, Researchers, and Students

ROCHESTON CyberSecurity Compliance Officer (RCCO) Certification

Brief Description in English

In this RCCO course which spans over 40 hours, the participants will identify opportunities to facilitate leadership in the cybersecurity field, and arm the themselves with knowledge to participate in the cyber security assessment of enterprises in different sectors.

A RCCO officer will become a sought-after strategic partner in cybersecurity controls for organizations. Cybersecurity initiatives do not become viable until compliance is established which is a key job function RCCO.

The target audience for this program are individuals who are responsible for framing and implementing an organizations IT and Cybersecurity infrastructure, which can include Admin, HR and Legal teams as well.

ROCHESTON Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification

Brief Description in English

This program that spans over 24 hours of training will cultivate an innate sense of reasoning, critical thinking and out-of-the-box ideation in you, in addition to teaching collaborative techniques and creative capabilities, guiding you towards excellence in business. This unique certification will mould and sharpen your innovative abilities, collaborative techniques and creative capabilities, guiding you towards business excellence.



برنامج شهادة سلسلة المكعبات الإلكترونية (RCBE)

برنامج دورة سلسلة المكعبات الإلكترونية تمتد لأكثر من 40 ساعة وتحتوي على الكثير من التمارين والمختبرات العملية المكثفة، سيتعرف المشاركون على كيفية خلق فرص التطوير أو التعطيل في البرامج الإستثمارية المتنوعة من خلال استخدام تقنية سلسلة المكعبات الإلكترونية. وهذا يشمل تغطية الفرص الناشئة في العملات المشفرة (بتكوين)، وطرح العملات للمشاريع الجديدة، و المنظومات اللامركزية المستقلة.

أيضاً سيكون هناك تركيز على تطوير سيناريوهات تعكس حالة الاستخدام التي تركز على المؤسسات وتحديد نظام حوكمة وإدارة هذه التقنية ونماذج المشاريع والعمليات التجارية وتجارب العملاء وتأثيرات الشركاء والقنوات. كما سيتمكن المشاركون من الحصول على فهم متكامل يمكنهم من تطوير نماذج أعمال فعالة و مشاريع ذات قابلية جيدة. سيقومون أيضاً ببناء الخبرات في مجال سلسلة المكعبات الإلكترونية وتعريفها كمهنة متميزة ذات تنظيم ذاتي مستقل.

الجمهور المستهدف لهذه الدورة يشمل المبرمجين والمطورين، مهندسي البرمجيات و مهندسي التطبيقات، و المهتمين بمجال العملات الإلكترونية. نائب رئيس هندسة التطوير، نائب رئيس – التقنيات، محترفي الأمن، المسؤولون، المؤسسات الحكومية والأساتذة والباحثون والطلاب

برنامج شهادة مسؤول تدقيق الأمن السيبراني (RCCO)

برنامج دورة مسؤول التدقيق تمتد لأكثر من 40 ساعة، سيتقن المشاركون من خلالها أفضل أساليب القيادة في مجال الأمن السيبراني، وسيتم تزويدهم بالمعارف المتكاملة في أسس التدقيق السيبراني للمشاركة في تقييم الأمن السيبراني للمؤسسات في القطاعات المختلفة.

في القريب سيكون وجود مسؤول التدقيق السيبراني من الأساسيات في أنظمة و هياكل الأمن السيبراني. و سيصبح موظف **RCCO** شريكاً استراتيجياً مطلوباً في مراقبة الأمن السيبراني للمؤسسات. أقوى أدوات الأمن السيبراني قد تكون غير فعالة و سهلة الإخراق إذا لم يكن هناك المدقق الذي يوفر بشكل دوري وتلقائي تقرير حالة النظام الأمني و الأدوات المطلوبة لتعزيز الحماية.

الجمهور المستهدف لهذا البرنامج هم الأفراد المسؤولون عن تأطير وتنفيذ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والأمن السيبراني للمؤسسات، والتي يمكن أن تشمل فرق الإدارة العامة والموارد البشرية والقانونية.

برنامج شهادة رئيس قسم الابتكار

برنامج رئيس قسم الابتكار يمتد لأكثر من 24 ساعة من التدريب حيث ينمي البرنامج قدرات تلقائية بالتفكير والتفكير النقدي والتفكير المتميز، بالإضافة إلى تدريس الأساليب التعاونية والقدرات الإبداعية التي توجهك نحو التميز في مجال الأعمال. ستتمكن بعد حضور هذا البرنامج من تقوية قدراتك الابتكارية وتقنياتك التعاونية والقدرات الإبداعية وشحذها وتوظيفها في التميز في العمل.



NEW



ROCHESTON

This course intends to enable innovation leaders of the future to adapt to the multi-faceted demands of business. Due to the global business landscape changes—the distinct roles and scopes of C-Suite Executives continue to merge, especially in the context of digital technology and how it defines our world today. This program preps students to function in the role of Chief Innovation Officer, Chief Technology Officer, and Chief Digital Officer.

The CCIO program is aimed at C-Suite executives, general executives and entrepreneurs interested in questioning the rules and challenging the status quo. This certification is also for anyone who wants to be a part of this changing world.

Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification

Brief Description in English

Cybersecurity is no longer just for cybersecurity professionals, it is now impacting everyone that deals with computers, software, application and systems. All of us use digital devices, so it is logical that we should be trained in cybersecurity. The RCCS Securityone® cybersecurity education which is 40 hours in duration is tailor-made for the rest of us, i.e. everybody.

All students and corporate employees should be educated in cyber situational awareness. This includes the latest developments in vulnerabilities, viruses and malware, threat intelligence, security alerts etc. A basic understanding will help them avoid potential threats and possible breaches in security.

This course is designed for ordinary day-to-day users who do not have the advantage of specialized technical knowledge i.e. non-technical people in organizations & government agencies, school students, and every front-end user at offices who needs data protection.

Brief Description in Arabic

ROCHESTON



NEW

تهدف هذه الدورة إلى تمكين قادة مجال الابتكار في المستقبل من التكيف مع متطلبات الأعمال متعددة الأوجه. نظرًا للتغيرات المتواصلة للمشهد التجاري العالمي والذي يتطلب تغييرات مواكبة من المدراء و المدراء التنفيذيين في أدوار قيادية متميزة لا سيما في سياق التكنولوجيا الرقمية وكيف ترسم عالم اليوم. يعد هذا البرنامج من الأساسيات للعمل في دور كبير مسؤولي الابتكار، ومدير التكنولوجيا، والمدير الرقمي في كبرى الشركات العالمية.

يستهدف برنامج **CCIO** المدراء التنفيذيين والمدراء العاملين ورجال الأعمال المهتمين بخوض مخاطر الإستثمار في التقنيات الحديثة و التحديات في الوضع الراهن.

هذه الشهادة هي لمن يريد أن يكون جزءا من عالم الأعمال السريع والدائم التغيير.

برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني

لم يعد الأمن السيبراني مخصصًا لمحترفي الأمن السيبراني فحسب، بل إنه يؤثر الآن على كل من يتعامل مع أجهزة الكمبيوتر والبرامج والتطبيقات والأنظمة. كلنا نستخدم الأجهزة الرقمية، لذلك من المنطقي أن نتدرب على الأمن السيبراني. يعد تعليم الأمن السيبراني **RCCS** والذي يبلغ مدته 40 ساعة مصمم خصيصًا للجميع.

يجب على جميع الطلاب والعاملين في الشركات والمؤسسات أن يكون لديهم الوعي الكامل وثقافة التعامل مع البريد و المواقع الإلكترونية. ويشمل ذلك آخر التطورات في نقاط الضعف والفيروسات والبرامج الضارة والتهديدات والتنبيهات الأمنية وما إلى ذلك. الفهم الأساسي للأمن السيبراني سيساعد كثيرًا في تجنب التهديدات والانتهاكات المحتملة في مجال الأمن.

تم تصميم هذه الدورة للمستخدمين العاديين الذين لا يتمتعون بالمعرفة التقنية المتخصصة، أي الأشخاص غير التقنيين في المؤسسات والوكالات الحكومية وطلاب المدارس وكل مستخدمي قسم الإستقبال في المكاتب الذي قد يتطلب حماية البيانات.



99

COURSE CATALOG 2019/2020
Certification Programs



98

دليل الدورات 2020/2019
برامج الشهادات المهنية المعتمدة

American Heart Association (AHA) Courses for Healthcare Professionals



**AUTHORIZED
TRAINING
C E N T E R**

The Center of Community service and Continuing Education (CCE) in collaboration with Qatar Red Crescent Medical Training Center, an authorized training center by the AHA which provides and manages AHA Training Courses under the guidelines and curriculum of the AHA.

The certification programs offered by CCE training site are listed as follows:

Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)

The AHA's BLS Course is designed for healthcare providers caring for patients both in prehospital, and in-facility environments.

After successfully completing the BLS Course, students should be able to:

- Describe the importance of high-quality CPR and its impact on survival.
- Describe all the steps of the Chain of Survival and apply the BLS concepts.
- Recognize the signs of someone needing CPR Perform high-quality CPR for an adult, child,and infant.
- Describe the importance of early use and demonstrate the appropriate use of an automated external defibrillator (AED).
- Provide effective ventilation using a barrier device.
- Describe the importance of teams in multirescuer resuscitation.
- Perform as an effective team member during multirescuer CPR.
- Describe the technique for relief of foreignbody airway obstruction for an adult, child, or infant.

The Center of Community service and Continuing Education also offers Instructor course of Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP). The BLS Instructor Essentials Course is designed to prepare instructor candidates to teach AHA Instructor-led and blended learning courses.

Heartsaver ® First Aid, CPR, and AED

Heartsaver courses are intended for anyone with little or no medical training who need a course completion card for their job, regulatory (e.g., OSHA), or other requirements. These courses can also be taken by anyone who wants to be prepared for an emergency in any setting.

After successfully completing the Heartsaver First Aid CPR AED Course, students should be able to:

- List the priorities, roles, and responsibilities of first aid resources
- Describe the key steps in first aid
- Remove protection gloves
- Find the problem

- Describe the assessment and first aid actions for the following life-threatening conditions: heart attack, difficulty breathing, choking, severe bleeding, shock, and stroke.
- Use an epinephrine pen.
- Control bleeding and bandaging.
- Recognize elements of common injuries and illnesses.
- Describe how to find information on preventing illness and injury.
- Recognize the legal questions that apply to first aid rescuers.
- Describe how high-quality CPR improves survival and explain the concepts of the Chain of Survival.
- Recognize when someone needs CPR.
- Perform high-quality CPR for an adult, child, and infant.*
- Perform as a team member during multirescuer CPR.
- Give effective breaths using mouth-to-mouth or a mask for all age groups.
- Demonstrate how to use and AED on an adult and a child.*
- Describe how to use an AED on an infant.*
- Describe when and how to help a choking adult, child, and infant.*

**Child and infant modules are optional*

NEW

Advanced Hazmat Life Support (AHLS) Course

Advanced HazmatLife Support™ (AHLS™) is the first and most comprehensive training program to provide medical professionals the critical skills necessary to effectively manage all aspects of hazmat exposure. Such exposures to hazardous substances might happen to individuals or to groups of peoples as in mass casualties and in terrorism incidents.

At the end of the program the trainees will be able to manage patients who were exposure to Poisons, chemical spills, dirty bombs. The medical treatment of people exposed to toxic substances requires specialized knowledge and skills. Hospital and prehospital personnel will be able to be able to rapidly recognize the symptoms of exposure to particular toxic substances and immediately give specific antidotes or other appropriate medical treatment.

Certification Programs 2018-2019

برامج الشهادات المهنية المعتمدة 2018 - 2019

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)								
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Sept 8 - Oct 22, 2019	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	60 ساعة	8 سبتمبر – 22 أكتوبر 2019	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Nov 17 - Dec 31, 2019	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	60 ساعة	17 نوفمبر – 23 ديسمبر 2019	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Jan 26 - March 10, 2020	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	60 ساعة	26 يناير – 10 مارس 2020	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)								
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Aug 25 - Sept 22, 2019	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	40 ساعة	25 أغسطس – 22 سبتمبر 2019	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Oct 20 - Nov 17, 2019	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	40 ساعة	20 أكتوبر – 17 نوفمبر 2019	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Dec 8, 2019 - Jan 5, 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	40 ساعة	8 ديسمبر 2019 – 5 يناير 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Feb 16- March 15, 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	40 ساعة	16 فبراير – 15 مارس 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	March 24 - April 21, 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	40 ساعة	24 مارس – 21 أبريل 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015								
ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System	English	Oct 13 - Oct 17, 2019	8:00 am - 4:00pm	3500	5 أيام	13 أكتوبر – 17 أكتوبر 2019	الإنجليزية	رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015
ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System	English	Jan 19 - Jan 23, 2020	8:00 am - 4:00pm	3500	5 أيام	19 يناير – 23 يناير 2020	الإنجليزية	رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
 * 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
 * 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
 * 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
 * 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015	الإنجليزية	15 مارس – 19 مارس 2020	5 أيام	3500	8:00 am - 4:00 pm	March 15 - March 19, 2020	English	ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015								
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015	الإنجليزية	10 نوفمبر – 14 نوفمبر 2019	5 أيام	3500	8:00 am - 4:00 pm	Nov 10 - Nov 14, 2019	English	ISO 14001 Lead Auditor - Environmental Management System
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015	الإنجليزية	23 فبراير – 27 فبراير 2020	5 أيام	3500	8:00 am - 4:00 pm	Feb 23 - Feb 27, 2020	English	ISO 14001 Lead Auditor - Environmental Management System
رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018								
رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018	الإنجليزية	8 ديسمبر – 12 ديسمبر 2019	5 أيام	3500	8:00 am - 4:00 pm	Dec 8 - Dec 12, 2019	English	ISO 45001:2018 Lead Auditor - Occupational Health and Safety Management System
رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018	الإنجليزية	5 إبريل – 9 إبريل 2020	5 أيام	3500	8:00 am - 4:00 pm	April 5 - April 9, 2020	English	ISO 45001:2018 Lead Auditor - Occupational Health and Safety Management System
6 سيجما الحزام الأخضر								
6 سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	15 سبتمبر – 19 سبتمبر 2019	5 أيام	4000	8:00 am - 3:00pm	Sept 15 - Sept 19, 2019	English	Lean Six Sigma Green Belt
6 سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	17 نوفمبر – 21 نوفمبر 2019	5 أيام	4000	8:00 am - 3:00pm	Nov 17 - Nov 21, 2019	English	Lean Six Sigma Green Belt
6 سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	16 فبراير – 20 فبراير 2020	5 أيام	4000	8:00 am - 3:00pm	Feb 16 - Feb 20, 2020	English	Lean Six Sigma Green Belt
6 سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	22 مارس – 30 مارس 2020	6 أيام	4000	5- 9 pm,Sun, Mon, Tue, Wed, Thur, Sat	March 22 - March 30, 2020	English	Lean Six Sigma Green Belt
دعم الحياة الأساسي لمقدمي الرعاية الصحية (BLS HCP)								
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	9 نوفمبر 2019	5 ساعات	500	8:00 am - 1:00pm	Nov 9, 2019	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	7 ديسمبر 2019	5 ساعات	500	8:00 am - 1:00pm	Dec 7, 2019	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	22 فبراير 2020	5 ساعات	500	8:00 am - 1:00pm	Feb 22, 2020	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	11 أبريل 2020	5 ساعات	500	8:00 am - 1:00pm	April 11, 2020	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دورة تدريبية لدعم الحياة الاساسي لمقدمي الرعاية الصحية (BLS HCP)								
دورة توجيهية لدعم الحياة الاساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	8 فبراير 2020	6 ساعات	1500	8:00am - 2:00 pm	Feb 8, 2020	English	Instructor Course for Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دورة الإسعافات الأولية والانعاش القلبي الرئوي								
Heartsaver First Aid with CPR & AED								
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	العربية	16 نوفمبر 2019	9 ساعات	750	8:00am - 5:00 pm	Nov 16, 2019	Arabic	Heartsaver First Aid with CPR & AED
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	الإنجليزية	14 ديسمبر 2019	9 ساعات	750	8:00am - 5:00 pm	Dec 14, 2019	English	Heartsaver First Aid with CPR & AED
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	العربية	29 فبراير 2020	9 ساعات	750	8:00am - 5:00 pm	Feb 29, 2020	Arabic	Heartsaver First Aid with CPR & AED
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	الإنجليزية	25 أبريل 2020	9 ساعات	750	8:00am - 5:00 pm	April 25, 2020	English	Heartsaver First Aid with CPR & AED
شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP								
شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP	الإنجليزية	1 أكتوبر – 3 أكتوبر 2019	21 ساعة	4000	8:00am -3:00 pm	Oct 1 - Oct 3, 2019	English	CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional
شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP	الإنجليزية	1 مارس – 3 مارس 2020	21 ساعة	4000	8:00am -3:00 pm	March 1 - March 3, 2020	English	CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional
الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الامريكية (CMA)								
CMA Preparation Course								
CMA- الجزء الأول – التخطيط المالي والأداء والتحليل	الإنجليزية	22 سبتمبر – 10 نوفمبر 2019	66 ساعة	5000	5-8pm, Sun, Tue, Sat	Sept 22 - Nov 10, 2019	English	CMA- Part 1 :Financial Planning, Performance, and Analytics
CMA- الجزء الثاني– الإدارة المالية الاستراتيجية	الإنجليزية	24 نوفمبر 2019– 12 يناير 2020	66 ساعة	5000	5-8pm, Sun, Tue, Sat	Nov 24, 2019- Jan 12, 2020	English	CMA- Part 2: Strategic Financial Management
CMA- الجزء الأول – التخطيط المالي والأداء والتحليل	الإنجليزية	3 فبراير – 23 مارس 2020	66 ساعة	5000	5-8pm, Mon,Wed, Sat	Feb 3- March 23, 2020	English	CMA- Part 1 :Financial Planning, Performance, and Analytics

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
CMA- الجزء الثاني- الإدارة المالية الاستراتيجية	الإنجليزية	1 إبريل – 20 مايو 2020	66 ساعة	5000	5-8 pm, Mon,Wed, Sat	April 1 - May 20, 2020	English	CMA- Part 2: Strategic Financial Management
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA)								
CIA- الجزء الأول - أساسيات التدقيق الداخلي	العربية	1 سبتمبر – 17 سبتمبر 2019	30 ساعة	8000	5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	Sept 1 - Sept 17, 2019	Arabic	CIA- Part 1: Internal Audit Basics
CIA- الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي	العربية	12 أكتوبر – 27 أكتوبر 2019	30 ساعة		5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	Oct 12 - Oct 27, 2019	Arabic	CIA - Part 2 :Internal Audit Practice
CIA- الجزء الثالث -عناصر المعرف الخاصة بالتدقيق الداخلي	العربية	12 نوفمبر – 7 ديسمبر 2019	45 ساعة		5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	Nov 12 - Dec 7, 2019	Arabic	CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA)								
CIA- الجزء الأول - أساسيات التدقيق الداخلي	العربية	2 فبراير – 19 فبراير 2020	30 ساعة	8000	5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	Feb 2 - Feb 19, 2020	Arabic	CIA- Part 1: Internal Audit Basics
CIA- الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي	العربية	22 مارس – 7 إبريل 2020	30 ساعة		5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	March 22 - April 7, 2020	Arabic	CIA - Part 2 :Internal Audit Practice
CIA- الجزء الثالث -عناصر المعرف الخاصة بالتدقيق الداخلي	العربية	2 يونيو – 26 يونيو 2020	45 ساعة		5-8 pm Sun, Tue, Wed, Sat	June 2 - June 27, 2020	Arabic	CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements
برنامج شهادة سلسلة المكعبات الإلكترونية (RCBE)								
برنامج شهادة سلسلة المكعبات الإلكترونية (RCBE)	الإنجليزية	10 نوفمبر – 14 نوفمبر 2019	40 ساعة	6000	8 am - 4 pm	Nov 10 - Nov 14, 2019	English	Rocheston Certified Blockchain Engineer (RCBE) Certification
برنامج شهادة سلسلة المكعبات الإلكترونية (RCBE)	الإنجليزية	23 فبراير – 27 فبراير 2020	40 ساعة	6000	8 am - 4 pm	Feb 23 - Feb 27, 2020	English	Rocheston Certified Blockchain Engineer (RCBE) Certification
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني								
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	3 نوفمبر – 7 نوفمبر 2019	40 ساعة	3000	8 am - 4 pm	Nov 3 - Nov 7, 2019	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	16 فبراير – 20 فبراير 2020	40 ساعة	3000	8 am - 4 pm	Feb 16 - Feb 20, 2020	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
برنامج شهادة رئيس قسم الابتكار Rocheston Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification								
Rocheston Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification	English	Dec 8 - Dec 10, 2019	8 am - 4 pm	4000	24 ساعة	8 ديسمبر – 10 ديسمبر 2019	الإنجليزية	برنامج شهادة رئيس قسم الابتكار
Rocheston Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification	English	March 29 - March 31, 2020	8 am - 4 pm	4000	24 ساعة	29 مارس – 31 مارس 2020	الإنجليزية	برنامج شهادة رئيس قسم الابتكار
برنامج شهادة مسؤول تدقيق الأمن السيبراني (RCCO) Rocheston CyberSecurity Compliance Officer (RCCO) Certification								
Rocheston Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification	English	Dec 1 - Dec 5, 2019	8 am - 4 pm	6000	40 ساعة	1 ديسمبر – 5 ديسمبر 2019	الإنجليزية	برنامج شهادة مسؤول تدقيق الأمن السيبراني (RCCO)
Rocheston Certified Chief Innovation Officer (RCCIO) Certification	English	March 22 - March 26, 2020	8 am - 4 pm	6000	40 ساعة	22 مارس – 26 مارس 2020	الإنجليزية	برنامج شهادة مسؤول تدقيق الأمن السيبراني (RCCO)
دورة الاعداد لشهادة المدقق للنظم و المعلومات (CISA) CISA Preparation Course (Certified Information System Auditor)								
CISA (Certified Information System Auditor) Preparation Course	English	Oct 6 - Nov 6, 2019	5-8 pm, Sun,Tue,Wed	4000	45 ساعة	6 اكتوبر – 6 نوفمبر 2019	الإنجليزية	دورة الاعداد لشهادة المدقق للنظم و المعلومات (CISA)
دورة الإعداد لشهادة مدير معتمد لأمن المعلومات CISM CISM Prepation Course (Certified Information Security Manager)								
CISM (Certified Information Security Manager) Prepartaion Course	English	Feb 16 - March 18, 2020	5-8 pm, Sun,Tue,Wed	4000	45 ساعة	16 فبراير – 18 مارس 2020	الإنجليزية	دورة الإعداد لشهادة مدير معتمد لأمن المعلومات CISM
كابلان - نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن - Palladium Kaplan -Norton Kaplan - Norton Balanced Scorecard Certification								
Kaplan- Norton BSC Certification :Boot Camp -Palladium	Arabic	Nov 10 - Nov 13, 2019	8am - 5pm	16000	4 أيام	10 نوفمبر – 13 نوفمبر 2019	الإنجليزية	دورة تدريب كابلان - نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن
Kaplan- Norton BSC Certification :Boot Camp -Palladium	Arabic	March 15 - March 18, 2020	8am - 5pm	16000	4 أيام	15 مارس – 18 مارس 2020	الإنجليزية	دورة تدريب كابلان - نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن
شهادة اعتماد بناء النماذج المالية والتحليل المالي (FMVA) Financial Modeling & Valuation Analyst (FMVA)								
Financial Modeling & Valuation Analyst (FMVA)	English	Sept 16 - Sept 18, 2019	5 - 8 pm Mon & Wed	2800	6 ساعات	16 سبتمبر – 18 سبتمبر 2019	الإنجليزية	شهادة اعتماد في بناء النماذج المالية والتحليل المالي

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.
* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.
* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.
* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
شهادة اعتماد في بناء النماذج المالية والتحليل المالي	الإنجليزية	18 نوفمبر – 20 نوفمبر 2019	6 ساعات	2800	5 - 8 pm Mon & Wed	Nov 18 - Nov 20, 2019	English	Financial Modeling & Valuation Analyst (FMVA)
شهادة اعتماد في بناء النماذج المالية والتحليل المالي	الإنجليزية	24 فبراير – 26 فبراير 2020	6 ساعات	2800	5 - 8 pm Mon & Wed	Feb 24 - Feb 26, 2020	English	Financial Modeling & Valuation Analyst (FMVA)
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD - DHRP								
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	29 سبتمبر – 1 أكتوبر 2019	32 ساعة	35000	8:00am - 4:00pm	Sept 29 - Oct 1, 2019	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	3 نوفمبر – 5 نوفمبر 2019	24 ساعة		8:00am - 4:00pm	Nov 3 - Nov 5, 2019	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	8 ديسمبر – 11 ديسمبر 2019	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Dec 8 - Dec 11, 2019	Arabic	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	5 يناير – 8 يناير 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Jan 5 - Jan 8, 2020	Arabic	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 4
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	19 يناير – 21 يناير 2020	32 ساعة	35000	8:00am - 4:00pm	Jan 19 - Jan 21, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	23 فبراير – 25 فبراير 2020	24 ساعة		8:00am - 4:00pm	Feb 23 - Feb 25, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	22 مارس – 25 مارس 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	March 22 - March 25, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	5 مايو – 8 مايو 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	May 5 - May 8, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 4
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	12 أبريل – 14 أبريل 2020	32 ساعة	35000	8:00am - 4:00pm	April 12 - April 14, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	14 يونيو – 16 يونيو 2020	24 ساعة		8:00am - 4:00pm	June 14 - June 16, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	12 يوليو – 15 يوليو 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	July 12 - July 15, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	13 سبتمبر – 17 سبتمبر 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Sept 13 - Sept 17, 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 4

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.

* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.

* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.

* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.

* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD								
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD – Block 1	الإنجليزية	13 أكتوبر – 15 أكتوبر 2019	24 ساعة	35000	8:00am - 4:00pm	Oct 13 - Oct 15, 2019	English	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD – Block 2	الإنجليزية	17 نوفمبر – 19 نوفمبر 2019	24 ساعة		8:00am - 4:00pm	Nov 17 - Nov 19, 2019	English	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD – Block 3	الإنجليزية	12 يناير – 15 يناير 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Jan 12 - Jan 15, 2020	English	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD – Block 4	الإنجليزية	16 فبراير – 20 فبراير 2020	40 ساعة		8:00am - 4:00pm	Feb 16 - Feb 20, 2020	English	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 4
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM								
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 1	الإنجليزية	24 نوفمبر – 27 نوفمبر 2019	32 ساعة	35000	8:00am - 4:00pm	Nov 24 - Nov 27, 2019	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 2	الإنجليزية	5 يناير – 8 يناير 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Jan 5 - Jan 8, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 3	الإنجليزية	2 فبراير – 5 فبراير 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Feb 2 - Feb 5, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 4	الإنجليزية	8 مارس – 11 مارس 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	March 8 - March 11, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block4
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 1	الإنجليزية	29 مارس – 1 أبريل 2020	32 ساعة	45000	8:00am - 4:00pm	March 29 - April 1, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 2	الإنجليزية	7 يونيو – 10 يونيو 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	June 7 - June 10, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 3	الإنجليزية	5 يوليو – 8 يوليو 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	July 5 - July 8, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 4	الإنجليزية	6 سبتمبر – 9 سبتمبر 2020	32 ساعة		8:00am - 4:00pm	Sept 6 - Sept 9, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block4

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.

* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.

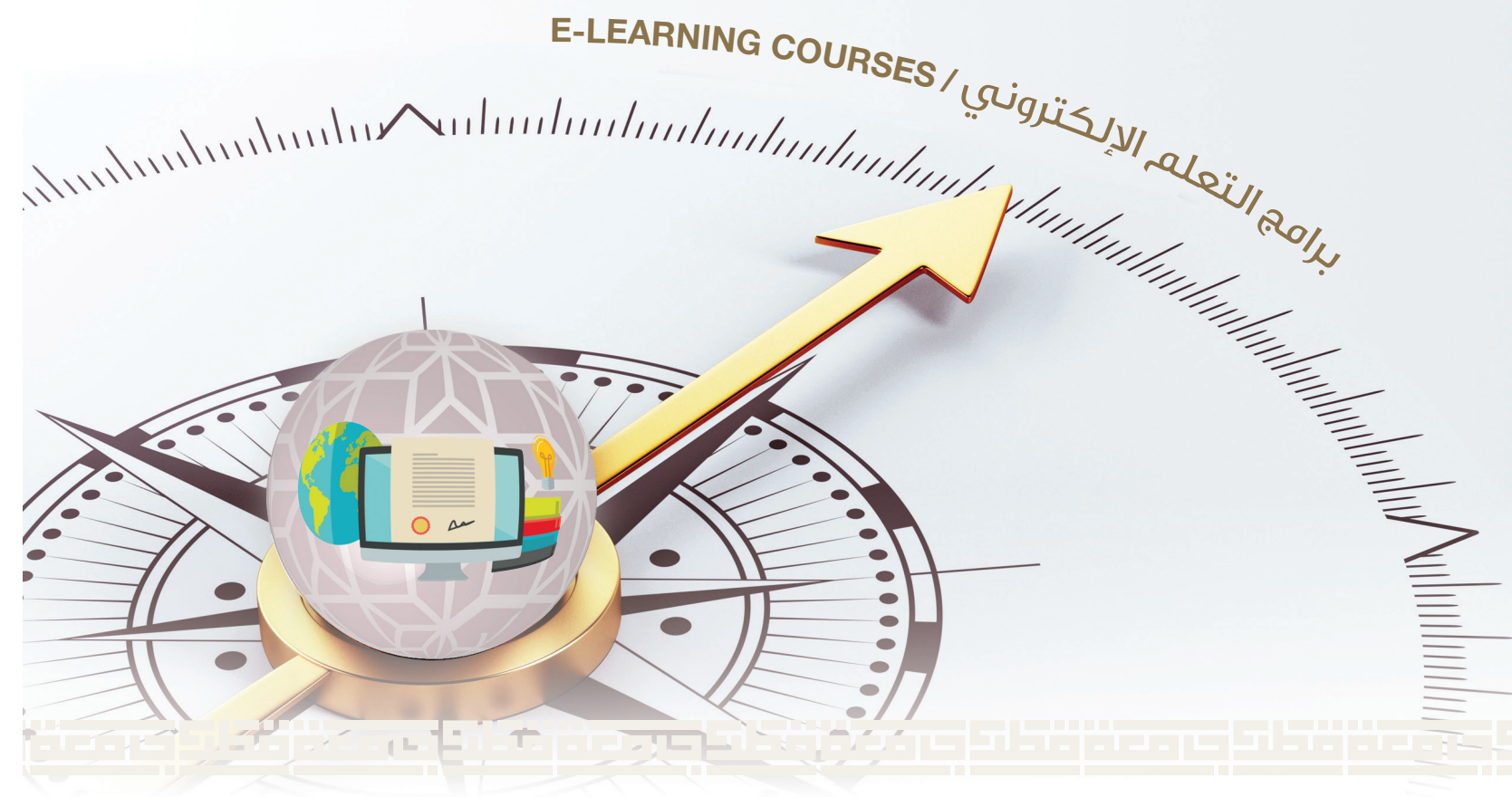
* 20% discount for QU Alumni Association.

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.

* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.

* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.





E-Learning Courses



The Center of Community Service and Continuing Education Center offers e-Learning courses in collaboration with Cegos, a worldwide leader in training and development, with twenty years' experience in developing e-learning content. Through our collaboration with Cegos we have expanded our offerings to further empower our lifelong learners. Individuals will be able to develop their soft skills effectively in a self-paced environment in a number of languages tailored to the target learner. Our e-Learning catalogue includes courses in Management & Leadership,

Applied Personal Development, Professional Efficiency, Project Management, Finance, Marketing & Innovation, Sales and Purchasing.

برامج التعلم الإلكتروني



يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر دورات للتعلم الإلكتروني بالتعاون مع شركة Cegos، وهي شركة عالمية متخصصة في مجال التدريب والتطوير مع خبره عشرين عاماً في تطوير محتوى التعلم الإلكتروني، ومن خلال التعاون مع Cegos تم التوسع في طرر الدورات والبرامج لتمكين المتعلمين من تحقيق هدف التعلم مدى الحياة حيث سيتمكن الأفراد من تطوير مهاراتهم بصورة فعالة و بأستخدام عدد من اللغات لتلائم المتعلم المستهدف. وتتضمن برامج التعلم الإلكتروني دورات في الإدارة والقيادة، والتطوير والتنمية الشخصية، والكفاءة المهنية، وإدارة المشاريع، والتمويل، والتسويق والابتكار، والمبيعات والمشترريات.





1- MANAGEMENT & LEADERSHIP

Management and Leadership is comprised of 3 modules; Supporting Changes, Fundamentals of Management and Advanced Management Skills.

Supporting Change

In this Module, you will be able to build your network of allies in the changing environment, in addition to recognizing and dealing with people's fears.

The courses offered are:

- Managing Change: Strategic Alliances
- Managing Change: Identifying your Profile
- Managing Change: Process and Tools
- Creating a Vision of the Future
- Managing Change: Strategic Alliances

Fundamentals of Management

In this module, you will learn Managerial skills and the courses offered are as follows:

- Making your New Management Position Successful
- The Management Styles
- Fostering and Maintaining Motivation
- The Situational Skills of the Manager
- The Relational Skills of the Manager
- The Emotional Skills of the Manager

Advanced Management Skills

In this module, you will learn advanced management skills and the courses offered are as follows:

- Guiding Team and Individual Actions
- Becoming a Coaching Manager
- Effective Decision-making
- Being Persuasive in Management Situations
- Handling Emotions within your Team
- Balancing the Dual Roles of People Manager and Technical Expert



1- الإدارة والقيادة

تتكون الإدارة والقيادة من 3 وحدات ؛ دعم التغييرات، أساسيات الإدارة ومهارات الإدارة المتقدمة.

دعم التغيير

في هذه الوحدة، سيتمكن المشاركون من بناء شبكة من العلاقات في البيئة المتغيرة، بالإضافة إلى التعرف على مخاوف الناس والتعامل معها.

وتشمل الدورات ما يلي:

- إدارة التغيير: التحالفات الاستراتيجية
- إدارة التغيير: تحديد ملف التعريف الخاص بك
- إدارة التغيير: العمليات والأدوات
- خلق رؤية للمستقبل
- إدارة التغيير: التحالفات الاستراتيجية

أساسيات الإدارة

في هذه الوحدة، سوف يتعلم المشاركون المهارات الإدارية والدورات المقدمة هي على النحو التالي :

- جعل موقعك (منصبك) الإداري الجديد ناجحًا
- أساليب الإدارة
- تعزيز والحفاظ على الدافعية
- المهارات الضرورية للمدير
- المهارات و العلاقات للمدير
- المهارات العاطفية للمدير

مهارات الإدارة المتقدمة

في هذه الوحدة، سيتعلم مهارات الإدارة المتقدمة والدورات المقدمة على النحو التالي:

- توجيه الفريق والمهام الفردية
- كيف تصبح مدير موجه
- صنع القرار الفعال
- كيفية الإقناع في المواقف المختلفة
- التعامل مع المشاعر داخل فريق العمل
- الموازنة بين دورك كمدير إنساني وكخبير تقني



2- APPLIED PERSONAL DEVELOPMENT

Applied Personal development is comprised of 3 modules; Personal Development, Interpersonal Effectiveness and Dealing with Emotions and Conflict.

Personal Development

This module will assist in your personal development and the courses offered are as follows;

- Adapting to Other People to Communicate More Effectively

- Emotional Intelligence Fundamentals
- Understand How you Deal with Stress
- Handling Stress - English or Arabic
- Assertiveness : Know your Profile
- Assertiveness : Toolkit

Interpersonal effectiveness

In this module, you will be able to build successful working relationships by using the three pillars of interpersonal excellence. The courses offered are as follow:

- The Three Pillars of Interpersonal Excellence
- Developing an Interpersonal Communication Strategy
- Knowing Yourself Better to Communicate Better
- Three Routes to Good Communication
- Three Levers for Building Winning Cooperation

Dealing with emotions and conflict

In this module, you will be able to use the power of emotions in your relationships and tame your own emotions.

The courses offered are as follow:

- Impact of Emotions in the Workplace
- Controlling Your Emotions



2- التنمية الشخصية التطبيقية

تتكون التنمية الشخصية التطبيقية من 3 وحدات ؛ التنمية الذاتية، والفعالية في التعامل مع الآخرين والتعامل مع الأحاسيس والاختلافات.

التنمية الشخصية

هذه الوحدة سوف تساعد في تطوير المهارات الشخصية والدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- التكيف مع الآخرين للتواصل بشكل أكثر فعالية

- أساسيات الذكاء العاطفي

- كيف تفهم الضغط

- التعامل مع الضغط

- الحزم: معرفة ملف التعريف الخاص بك

- الحزم: مجموعة أدوات

فعالية التعامل مع الآخرين

في هذه الوحدة، ستتمكن من بناء علاقات عمل ناجحة باستخدام الأركان الثلاثة للتمييز بين الأشخاص. الدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- الأركان الثلاثة للتمييز بين الأشخاص

- تطوير استراتيجية التواصل بين الأشخاص

- أعرف نفسك بشكل أفضل للتواصل بشكل أفضل

- ثلاثة طرق للتواصل الجيد

- أسس بناء التعاون الرابع

التعامل مع الأحاسيس والاختلافات

في هذه الوحدة، يتمكن المشاركون من استخدام قوة العواطف في علاقاته وترويض الأحاسيس الخاصة به. الدورات المقدمة هي على النحو التالي.

- تأثير الأحاسيس والعواطف في مكان العمل

- التحكم في العواطف و المشاعر



3- PROFESSIONAL EFFICIENCY

Professional Efficiency is comprised of 3 modules; Written communications, Oral communications and Time and Information Management.

Written communications

In this module, you will learn how to write efficient summaries and reports. The course offered is:

- Writing Techniques

Oral communications

In this module, you will be able to identify the four communication styles and determine your own communication style, whilst understanding the strengths of each style.

- Identify Your Communication styles
- Successfully Adapting Your Message
- Evade Trick Questions at Meetings

Time and Information Management

In this module, you will have identified several ways to make better use of your time, based on the priorities of your mission. The courses offered are as follow:

- Considering How You Spend Your Time
- The 12 Guidelines of Effective Time Management
- Improving your memory
- Dealing With Time-Consuming Tasks
- Managing Your Time Strategically
- Clarifying and Managing Your Priorities
- Harnessing Different to Boost Effectiveness
- Improving Performance Through Time Perception
- Increasing Your Productivity in a Fast-paced World



3- الكفاءة المهنية

تتكون الكفاءة المهنية من 3 وحدات ؛ الاتصالات المكتوبة، الاتصالات الشفوية وإدارة الوقت والمعلومات.

الاتصالات المكتوبة

في هذه الوحدة، ستتعلم كيفية كتابة الملخصات والتقارير الفعالة. الدورة المقدمة هي:
• أساليب الكتابة

الاتصالات الشفوية

في هذه الوحدة، ستتمكن من تحديد أنماط التواصل الأربعة وتحديد أسلوب الاتصال الخاص بك، مع فهم نقاط القوة لكل نمط.

- تحديد أساليب الاتصال الخاصة بك
- النجاح في إيصال الرسالة
- تجنب الأسئلة المحرجة في الاجتماعات

اداره الوقت والمعلومات

في هذه الوحدة، سوف تكون قد حددت عدة طرق للاستفادة بشكل أفضل من وقتك، بناءً على أولويات مهمتك. الدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- النظر في كيفية قضاء وقتك
- المبادئ التوجيهية الـ 12 لإدارة الوقت الفعال
- تحسين ذاكرتك
- التعامل مع المهام التي تستغرق وقتاً طويلاً
- إدارة وقتك استراتيجياً
- توضيح وإدارة الأولويات الخاصة بك
- تسخير الاختلاف لتعزيز الفعالية
- تحسين الأداء من خلال إدراك الوقت
- زيادة إنتاجيتك في عالم سريع الخطى





4- PROJECTS

Project Management

In this module, you will be able to define the objectives of your project, organize the key phases and set milestones to help you make the right decisions at the right time. The courses offered are as follow:

- Project Management Essentials
- The Project Framework
- Project Planning
- Drawing up a Project Budget
- Anticipating Project Risks
- From Needs to Project
- Identifying Customer Expectations for Project Success



4- المشاريع



إدارة المشروع

في هذه الوحدة، ستتمكن من تحديد أهداف مشروعك، وتنظيم مراحل المشروع وتحديد المعالم التي تساعدك على اتخاذ القرارات الصائبة في الوقت المناسب. الدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- أساسيات إدارة المشاريع
- إطار المشروع

- تخطيط المشروع
- إعداد ميزانية المشروع
- توقع مخاطر المشروع
- من الاحتياجات إلى المشروع
- تحديد توقعات العملاء لنجاح المشروع





5- HUMAN RESOURCES

Successful performance review interviews

In this module, you will be able to conduct annual performance reviews with greater ease and professionalism. The course offered is as follows:

- Preparing and structuring the annual performance review

6- COMMERCIAL

Commercial is comprised of 2 modules; Customer relationship and Sales.

Customer relationship

In this module, you will learn the following techniques to enhance customer relationships.

The courses offered are as follows:

- The Challenges of Customer Relations
- Customer Relationship: Building Trust
- Customer Relationship: Practicing Active Listening
- Customer Relationship: Creating Commitment
- Developing Loyalty through Customer Relationships

Sales

In this module, you will learn skills to enhance your sales abilities. The courses offered are as follows:

- The Art of Persuading Through Listening
- Convincing Customers With a Winning Offer

7- QUALITY - SAFETY – ENVIRONMENT

Tools for Handling and Solving Problems

In this module, you will be able to produce a factual description of a problem and identify its root cause.

The course offered is:

- Problem-solving: Tools and Methods



5- الموارد البشرية

مراجعة مقابلات الأداء الناجحة

في هذه الوحدة، ستتمكن من إجراء مراجعات سنوية للأداء مع سهولة وكفاءة أكبر. الدورة المقدمة هي على النحو التالي:

- إعداد وتنظيم مراجعة الأداء السنوي

6- التجارة

تتكون التجارة من وحدتين. علاقة العملاء والمبيعات.

علاقات العملاء

في هذه الوحدة، سوف تتعلم الأساليب التالية لتعزيز علاقات العملاء. الدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- تحديات علاقات العملاء
- علاقة العميل: بناء الثقة
- علاقة العميل: ممارسة الاستماع الفعال
- علاقة العميل: خلق الالتزام
- خلق الولاء من خلال علاقات العملاء

المبيعات

في هذه الوحدة، ستتعلم مهارات لتحسين قدراتك في المبيعات. الدورات المقدمة هي على النحو التالي:

- فن الإقناع من خلال الاستماع
- إقناع العملاء بعرض رابع

7- الجودة – السلامة – البيئة

أدوات للتعامل وحل المشاكل

في هذه الوحدة، ستتمكن من تقديم وصف واقعي لمشكلة وتحديد السبب الجذري لها. الدورة المقدمة هي ؛ حل المشكلات: الأدوات والطرق





Community Service

Deliver collaborative leadership through coaching and development of sustainable projects, courses and academic discoveries in partnership with both faculty and academic departments across QU and non-profit and public community partners.

SCOPE

- Strengthen QU's relationship with the community through social outreach.
- Explore engagement opportunities through academic curriculum, schools outreach, social enterprises and volunteering.
- Develop training and educational programs for primary and secondary school students
- Offer basic soft skills training/seminars to the public.
- Design and deliver programs to minority and disabled groups.

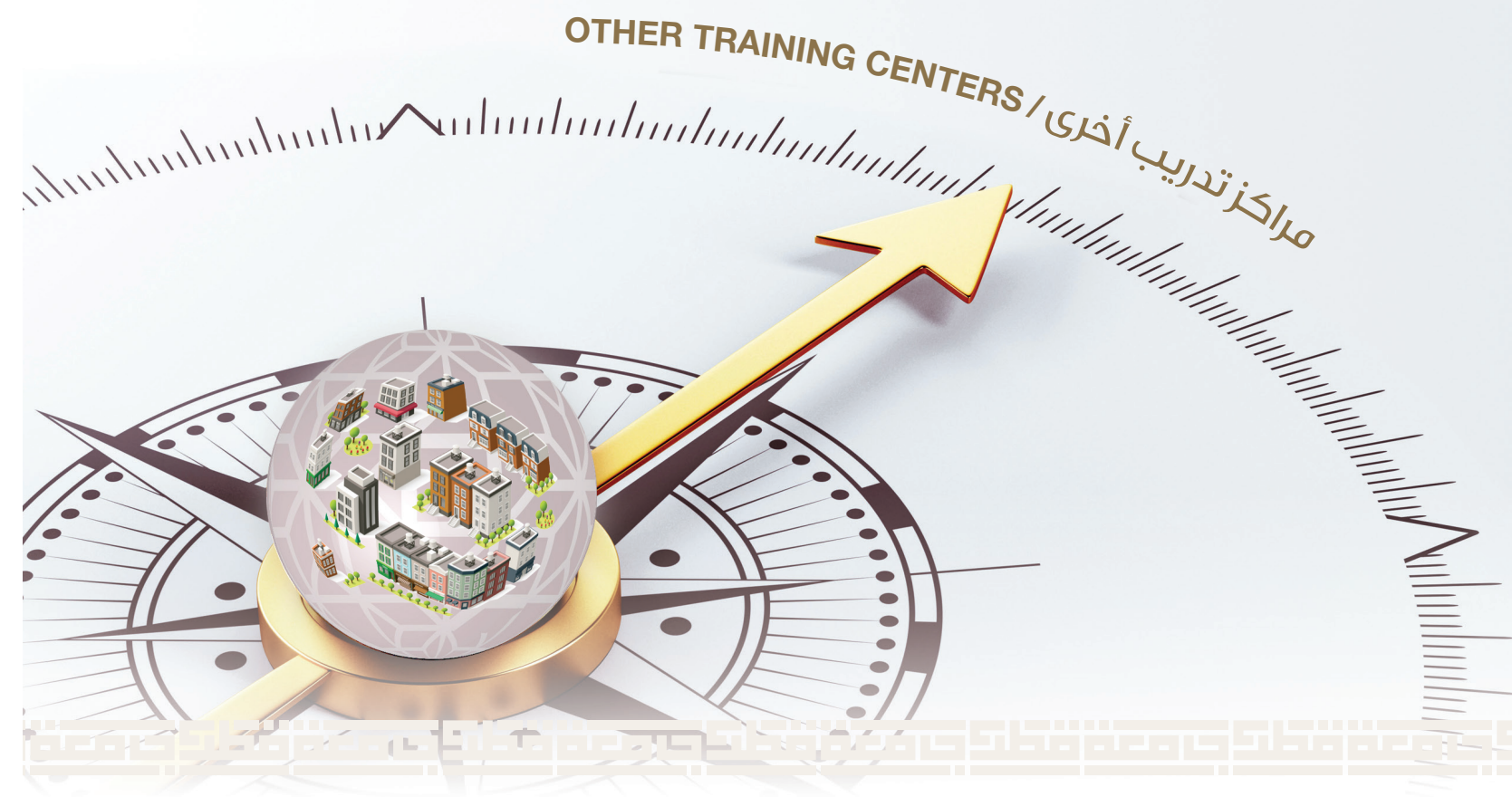


يتمحور عمل قسم خدمة المجتمع في إيجاد سُبل التعاون مع الجهات الغير ربحية من الكفاءات من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية داخل جامعة قطر والأشخاص المتميزين في مجالات عدة داخل وخارج الدولة لتطويع تلك الخبرات ونقلها لأفراد المجتمع.

ويشمل نطاق عمل خدمة المجتمع في ما يلي:

- تعزيز علاقة جامعة قطر مع المجتمع من خلال التواصل مع مختلف الشرائح الاجتماعية.
- إيجاد وخلق فرص المشاركة من خلال المناهج الأكاديمية، والتواصل مع المدارس والمؤسسات الاجتماعية بالإضافة الى المشاركات التطوعية.
- التعاون مع الجهات ذات الصلة في تطوير برامج التدريب والتعليم لطلاب المدارس الابتدائية والثانوية.
- تقديم الدورات التدريبية وورش العمل في مجال المهارات العامة الاساسية للجمهور.
- تصميم وتقديم برامج لذوي الاحتياجات الخاصة.
- التعاون مع الجهات الحكوميه والخاصه الغير ربحية في كل مايخدم المجتمع.





Training Courses Offered by Centers in Qatar University

Biomedical Research Center -BRC

Biomedical Research Center -BRC established on September 2014 to Improve Qatar Health by focusing on research, training and services in applied and basic research fields within three major areas: Metabolic Disorders; Infectious Disease; Genomics.

BRC has implemented its strategy by working internally with Qatar University colleges such as Health Sciences (CHS), Arts & Sciences (CAS), Medicine (CMED), Pharmacy, College of Engineering, Center of Advance Material (CLU) as well as the Environmental Science Center (ESC), also BRC has successfully collaborated with external stakeholders either by joined research projects or MOUs or organizing workshops & conferences like with; HMC, SIDRA, HBKU, Ministry of Municipality & Environment (MME), and Ministry of Public Health (MoPH) in addition to the Industrial sector i.e.; ExxonMobil & other organizations like Katara. The courses offered by the center will be as follows:

- Principles of Mammalian Cell Culture Workshop.
- Principles of Food Science and Food Safety Training Course.
- Workshop on Next Generation Sequencing Data Analysis.
- QSBD - Qatar Scientists in Biological Diversity Program.
- Current and Emerging Trends in Zebrafish Research.
- Bioinformatics and Laboratory investigations of emerging pathogens and epidemics.



Training Centers at Qatar University

مراكز التدريب بجامعة قطر

Colleges and Centers at Qatar University offer a broad range of continuing education courses to enhance the professional and personal development of the community. The continuing education units at Qatar University are:

- College of Education
 - National Center for Educator Development (NCED)
- College of Health Sciences
- College of Engineering
 - Qatar Transportation and Traffic Safety Center
- Center for Advanced Materials (CAM)
- Social & Economics Survey Research Institute (SESRI)
- Gas Processing Center (GPC)
- Environmental Studies Center (ESC)
- College of Business & Economics
 - Center For Entrepreneurship

تقدم الكليات والمراكز في جامعة قطر مجموعة واسعة من برامج التعليم المستمر التي تهدف إلى تعزيز التطوير الشخصي والمهني لأفراد المجتمع. وهذه الوحدات هي:

- كلية التربية - المركز الوطني لتطوير التربويين (NCED)
- كلية العلوم الصحية
- كلية الهندسة - مركز قطر للنقل والسلامة المرورية
- مركز المواد المتقدمة (CAM)
- معهد البحوث الاجتماعية المسحية (SESRI)
- مركز أبحاث معالجة الغاز (GPC)
- مركز الدراسات البيئية (ESC)
- كلية الإدارة والاقتصاد - مركز ريادة الأعمال



Center for Entrepreneurship

The Center for Entrepreneurship at the College of Business and Economics offers a variety of training programs, including seminars and workshops covering general and specialized topics in entrepreneurship, as well as training programs designed for the benefit of external institutions engaged in the field of entrepreneurship. Entrepreneurship programs are divided into three groups: (i) General Programs, (ii) Professional programs, and (iii) Custom Programs

1st General Training Programs

ERADA Entrepreneurship Training Series:

ERADA is a series of inspiring entrepreneurship stories shared by entrepreneurs in Qatar for the purpose of inspiring and connecting with the QU community. The stories shared in ERADA highlight engaging themes on various topics to appeal to a wide range of audience such as health, technology, innovation, failure, social entrepreneurship and others as well as to learn the challenges faced by entrepreneurs and how to overcome them.. What makes ERADA unique is the focus on telling human stories that connect with the audience, which in time could become QU's platform for sharing ideas and experiences openly. The guest speakers invited to speak are passionate individuals with unique stories and a strong desire to give back to the community.

2nd Professional Training Programs

Professional training programs are advanced workshops focused on specific topics aiming to educate and support entrepreneurs. Some of the topics covered are LEGO Serious Play, Ideation, Business Model Design, Marketing, Innovation, Pitching Ideas, Financial Planning and others. Please check our website for updates about upcoming professional training programs.

Qatar Transportation and Traffic Safety Center (QTTSC)

Established in September 2012, QTTSC is the leading national center contributing to advancing transportation and traffic safety studies through research, innovation, development, consulting, education, and community engagement. The Center's objective is to foster local and international collaborative and multidisciplinary transportation and traffic safety research by providing guidance and consultation to improve the safety, efficiency, and sustainability of transportation in Qatar. The courses offered by the center will be as follows:

Introduction to Road Safety Audits

Traffic Safety in Work Zones

Safe Urban Street Design for Vulnerable Road User Safety

KINDI Center for Computing Research

The KINDI Center for Computing Research is a research institute under the college of Engineering at Qatar University. The prime focus of the center since its foundation more than five years ago is cyber security. It focuses on cutting-edge technologies, studies and research in cybersecurity, backed by a team of international experts in secure software engineering, system security, wireless security, big data analytics for security and cryptography.

KINDI is an acronym for Knowledge Intelligence, Networked Data and Interdisciplinary research, which are supporting our focus research themes. KINDI is also the name of a renowned Muslim Scientist (أبو يوسف يعقوب ابن إسحاق الكندي) who is known for his pioneering work in cryptography, which is a backbone of modern computer security. KINDI facilitates and supports cybersecurity research at Qatar University (QU) by capitalizing on the existing critical mass of research work in this important field and by leveraging existing local and international partnerships. On top of the world-class research activities, KINDI is also aiming at providing training in cybersecurity at all levels to IT professionals and employees working in either governmental institutions or the private sector as well as to the community at large.

KINDI is also collaborating with some of the best cyber security institutes, such as Cybersecurity- Malaysia and TUBITAK-Bilgem, to deliver high quality training that meets the country's demands. Some of the offered courses have different alternatives, which provides diversity to meet the stakeholder demands.

For details, regarding the computing research and training courses offered by KINDI please contact 6600-4403 or email kindi@qu.edu.qa.



تعد غرفة قطر من أقدم غرف التجارة بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، حيث يرجع تاريخ تأسيسها لعام 1963م بموجب القانون رقم (4) لسنة 1963، وتهدف إلى تنظيم الأعمال التجارية وتمثيل القطاع الخاص، حيث قدم مركز التعليم المستمر بجامعة قطر ومركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم بغرفة قطر اتفاقية ما يقارب 7 برنامج تدريبية في مجال القانون والاستثمار والمصارف والتجارة الدولية للسنة الأكاديمية 2018 – 2019، بهدف إكساب المشاركين المعارف المهنية وصقل مهاراتهم القانونية والإلمام بالمسائل القانونية التي تحافظ على حقوق الشركات التجارية حال تعاقدتها مع الشركات الأخرى.

- أساسيات التحكيم التجاري
- التحكيم في المنازعات الهندسية
- التحكيم في المنازعات المالية والمصرفية
- مكافحة غسل الأموال
- التحكيم في المنازعات البحرية
- تأسيس الشركات والوكالات التجارية
- تأهيل وإعداد المحكمين الشهادة الاحترافية المرحلة الأولى
- تأهيل وإعداد المحكمين الشهادة الاحترافية المرحلة الثانية
- تأهيل وإعداد المحكمين الشهادة الاحترافية المرحلة الثالثة
- تأهيل وإعداد المحكمين الشهادة الاحترافية المرحلة الرابعة
- تأهيل وإعداد المحكمين الشهادة الاحترافية المرحلة الخامسة





Registration

Registration can be done online or in person.

Online Registration

The Center of Community Service and Continuing Education is offering an Online Payment Service CE E-Pay.

It is a fast, easy and secure method of payment.

To enroll, kindly visit our website on www.qu.edu.qa/cce.

* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students.

Personal Registration

To submit your application and to make a payment, please visit our Office. We are conveniently located on QU campus, inside the Library Building (B13), ground floor, room 140. Operating hours: 7:30 am - 2:30 pm, Sunday through Thursday.

• Download and complete our registration form www.qu.edu.qa/cce

• A valid Qatari ID is required

• Payment can be done at CE-Office using your ATM or Credit card.

* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.

* 20% discount for QU Alumni Association.

General Terms and Conditions

• Upon successful completion of online payment, you will receive an email confirming your registration.

• Joining instructions will be e-mailed to you by the Program Coordinator within three days prior to course start date.

• All courses are subject to sufficient enrollment of participants.

• Certificate of attendance will be provided on the last day of the course, subject to 80% class attendance.

• For refund requests, kindly fill in the Refund form (available at www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/terms_conditions.php) and submit along with a copy of your Qatari ID and registration confirmation email. Any refund applicable as per the refund policy will be made to the concerned credit card only.

• In the event of course cancellation, you will receive an email notification and your course fee will be refunded to your credit card.

• Qatar University will not collect or store any credit/debit card numbers or expiry dates.

• All e-commerce stores will adhere to Qatar University's terms and conditions.

• All transactions will be processed in Qatari Riyals

التسجيل

يتم التسجيل عن طريق الموقع الإلكتروني أو بشكل شخصي.

التسجيل الالكتروني:

يقدم مركز التعليم المستمر خدمة التسجيل والدفع الالكتروني من خلال CE E-Pay و هو نظام آمن وسهل وسريع.

للتسجيل يرجى زيارة الموقع الالكتروني www.qu.edu.qa/offices/ceo.

* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر.

التسجيل الشخصي:

يمكنك تعبئة استمارة التسجيل والدفع من خلال زيارة مركز التعليم المستمر في جامعة قطر مبنى المكتبة (B13) الدور الارضي مكتب رقم 140 وذلك

خلال الدوام الرسمي من 7:30 صباحاً حتي 2:30 مساءً، من الأحد إلى الخميس

• يمكن تحميل استمارة التسجيل، من موقع مركز التعليم المستمر www.qu.edu.qa

• يرجى احضار البطاقة الشخصية سارية المفعول

• يتم الدفع بواسطة بطاقات الصراف الآلي ATM أو البطاقات الائتمانية

* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.

* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.

الشروط والقواعد العامة

• عند إتمام عملية التسجيل في الدورة التدريبية سوف تصلك رسالة بالبريد الإلكتروني

• سوف يتم ابلاغ المشاركين بمكان التدريب ووقت التدريب عبر الالكتروني أو عبر الرسائل القصيرة قبل ثلاثة أيام على الأقل.

• يتم عقد جميع الدورات عند توفر العدد المطلوب من المشاركين.

• سوف يحصل جميع المشاركين على شهادات حضور للدورات التدريبية بشرط أن لا تقل نسبة الحضور عن 80% من أيام التدريب.

• للانسحاب: يجب تعبئة طلب الانسحاب المتوفرة عبر الموقع www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/terms_conditions.php مع

ارفاق

صورة من البطاقة الشخصية و استمارة التسجيل الواردة عبر البريد الالكتروني.

• في حالة الغاء الدورة التدريبية لأي سبب سيتم أشعاركم بذلك عن طريق البريد الالكتروني وسيتم استرجاع رسوم الدورة عن طريق

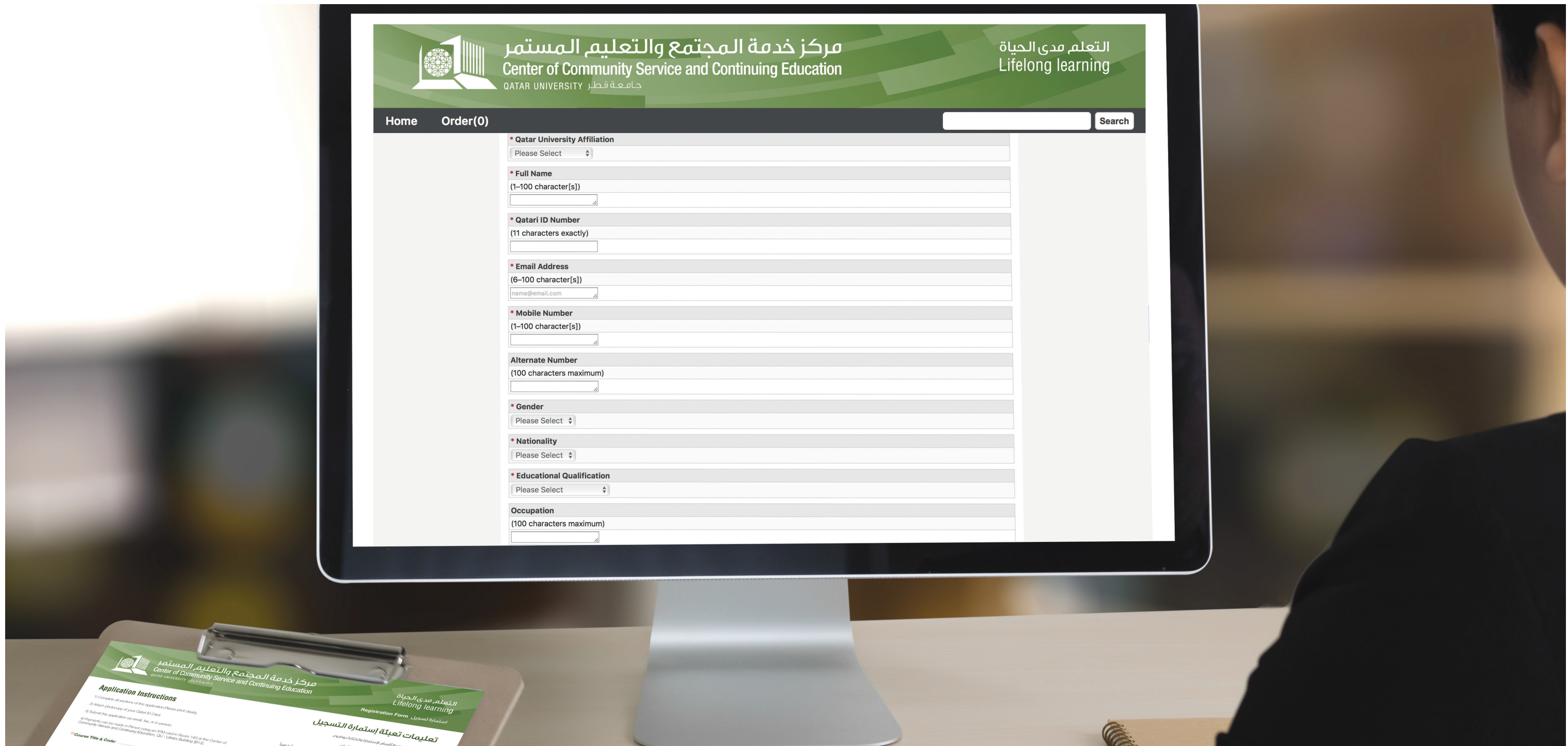
البطاقة الائتمانية.

• جامعة قطر لا تحتفظ بأرقام أو تاريخ الصلاحية للبطاقات الائتمانية

• تخضع عملية التسجيل والدفع الالكتروني لشروط وسياسات جامعة قطر

• جميع العمليات تتم بالريال القطري





هل هناك دورة ترغب بتسجيلها لاحقاً؟

Is there a course you would like to see in the future?

كيف سمعت عن هذه الدورة؟

Where Did You Hear About This Course?

☐ الموقع الإلكتروني ☐ إعلانات الصحف
☐ البريد الإلكتروني ☐ عن طريق صديق
☐ مواقع التواصل الاجتماعي ☐ أخرى: _____
☐ Website ☐ Newspaper
☐ Email ☐ Friend
☐ Social Media ☐ Other:

الشروط و الأحكام:

Terms and Conditions:

General Terms and Conditions

• Joining instructions will be e-mailed to you by the Program Coordinator within three days prior to course start date.

• All courses are subject to sufficient enrollment of participants.

• Certificate of attendance will be provided on the last day of the course, subject to 80% class attendance.

• For refund requests, kindly fill in the refund form (www.qu.edu.qa/offices/ceo) and submit along with a copy of your Qatari ID and registration confirmation email. Any refund applicable as per the refund policy will be made to the concerned credit card only.

• In the event of course cancellation, you will receive an email notification and your course fee will be refunded to your credit card.

• Visa and MasterCard are accepted.

• Qatar University will not collect or store any credit/debit card numbers or expiry dates.

• All e-commerce stores will adhere to Qatar University's terms and conditions.

• All transactions will be processed in Qatari Riyals.

Refund Policy

No refund for educational/course material (books, online subscription, etc...) No refund for community service workshops and e-learning courses.

Course Type & Duration (Training Days) مدة الدورة	Time of Withdrawal	وقت الانسحاب	% of Refund Amount نسبة الاسترجاع من الرسوم
1 to 29 Training Days من ١-٢٩ يوم تدريب	Before the program starts	قبل بداية الدورة	100%
	After attending the first training day of the Course	بعد حضور اليوم الأول من الدورة	80%
	After attending the second training day of the Course	بعد حضور اليوم الثاني من الدورة	50%
	After attending the third training day of the Course	بعد حضور اليوم الثالث من الدورة	No Refund
More than 30 Training Days من ٣٠ يوم فأكثر	Before the program starts	قبل بداية الدورة	100%
	After attending the first training day of the Course	بعد حضور اليوم الأول من الدورة	80%
	After attending the second training day of the Course	بعد حضور اليوم الثاني من الدورة	50%
	After attending the third training day of the Course	بعد حضور اليوم الثالث من الدورة	No Refund
Course Cancelled by Center of Community Service and Continuing Education	في حالة الغاء البرنامج من مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر		100%

•All refunds are subject to banking charges
•The refund policy is not applicable in partnership programs.
•No refund request will be accepted after the end of the training program.
Important: By submitting a payment through the Center of Community Service and Continuing Education online-payments site you are agreeing to these terms and conditions. If you do not accept these terms, please do not proceed with the submission of your payment.

(*) Signature: _____

(*) Date: _____

(*)Must be completed

• سوف يتم إبلاغ المشاركين بمكان التدريب ووقت الدورة عبر البريد الإلكتروني أو عبر الرسائل القصيرة قبل ثلاثة أيام على الأقل.

• يتم عقد جميع الدورات عند توفر العدد المطلوب من المشاركين .

• سوف يحصل جميع المشاركين على شهادات حضور للدورات التدريبية بشرط أن لا تقل نسبة الحضور عن ٨٠% من أيام التدريب.

• لانسحاب يجب تعبئة طلب الانسحاب عبر الموقع (www.qu.edu.qa/offices/ceo) مع إرفاق صورة من البطاقة الشخصية و استمارة التسجيل الواردة عبر البريد الإلكتروني.

• في حالة الغاء الدورة التدريبية لأي سبب سيتم إشعاركم بذلك عن طريق البريد الإلكتروني وسيتم استرجاع رسوم الدورة عن طريق البطاقة الائتمانية للمسجلين إلكترونياً.

• يتم قبول بطاقات الفيزا والماستر كارد الائتمانية فقط.

• لا تحتفظ جامعة قطر بإرقام أو تاريخ الصلاحية للبطاقات الائتمانية

• تخضع عملية التسجيل والدفع الإلكتروني لشروط وسياسات جامعة قطر

• تتم جميع العمليات بالريال القطري

سياسة استرداد رسوم الدورات التدريبية

لا يتم استرداد قيمة المواد التعليمية (الكتب , مصادر التعلم الإلكتروني الخ
لا يتم استرداد رسوم دورات برامج خدمة المجتمع والتعليم الإلكتروني

جميع الاسترجاعات تخضع للرسوم البنكية.
لا تنطبق سياسة الاسترجاع على الدورات التدريبية المشتركة مع جهات خارجية.
حين يتم قبول أي طلب انسحاب بعد انتهاء الدورة.

ملاحظة هامة : باستخدام نظام التسجيل والدفع الإلكتروني الخاص بمركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر فإنك توافق على هذه الشروط والأحكام إذا كنت لا توافق على هذه الشروط، يرجى عدم المضي قدماً في عملية

(*) التوقيع:

(*) التاريخ:

(*) يجب إكمالها

مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر
Center of Community Service and Continuing Education
QATAR UNIVERSITY جامعة قطر

التعلم مدى الحياة
Lifelong learning

استمارة تسجيل Registration Form

Application Instructions

1) Complete all sections of this application. Please print clearly.

2) Attach photocopy of your Qatari ID Card.

3) Submit this application via email, fax, or in person.

4) Payments can be made in Person using an ATM card in Room 140 at the Center of Community Service and Continuing Education, QU - Library Building (B13).

تعليمات تعبئة إستمارة التسجيل

١) يرجى إكمال جميع أقسام الإستمارة والكتابة بوضوح.

٢) إرفاق صورة من البطاقة الشخصية الخاصة بك.

٣) يتم إستلام إستمارة التسجيل إلكترونياً أو عن طريق الفاكس أو الحضور شخصياً

٤) يتم قبول بطاقات الصراف الآلي للدفع الشخصي في مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر - رقم ١٤ في مبنى مكتبة جامعة قطر.

(*) عنوان و رمز الدورة : _____

المعلومات الشخصية Personal Information

(*) الاسم الكامل: _____

رقم البطاقة الشخصية القطرية: _____

المؤهّل التعليمي: _____

☐ ثانوي ☐ بكالوريوس ☐ Undergraduate Degree
☐ دبلوم ☐ أعلى من البكالوريوس ☐ Post-Graduate Degree
☐ Secondary ☐ Diploma

معلومات العمل Work Information

الوظيفة: _____

مكان العمل: _____

هل أنت: _____

طالب في جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا

موظف في جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا

عضو خريجين جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق نسخة من البطاقة.

معلومات الاتصال Contact Information

(*) عنوان البريد الإلكتروني: _____

(*) رقم الجوال: _____

(*) رقم هاتف بديل: _____

معلومات الدفع Payment Information

فردى ☐ نعم ☐ لا

برعاية مؤسسة ☐ نعم ☐ لا

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق خطاب ترشيح من جهة العمل، و نسخة البيانات التالية

إسم الشركة: _____

إسم الشخص المسؤول: _____

الهاتف: _____

البريد الإلكتروني: _____

يرجى الإطلاع في الخلف و التوقيع Please Turn Over & Sign

(*) Must Be Completed

DF01/ Issue 01/ 5-2-2018

(*) حقول إجبارية

