



المدينة	الدورة	التخصص	الكود
	اعداد الخطط الاستراتيجية والإبداع في بيئات تنافسية		101
	رفع كفاءة الكيميائيين والفنيين في مختبرات البحوث والتحليل البترولية		102
	(إدارة الموجودات (الأصول) والمطلوبات (الخصوم		104
	فنون التنسيق والمتابعة الإلكترونية في ظل التحول نحو تكنولوجيا المعلومات		106
	تطوير وتنمية مهارات التنسيق الإداري والمتابعة وتفعيلهم بين مختلف الإدارات		108
	التوجه الإداري المتقدم لتطوير كفاءة نظم العمل الوظيفية وتبسيط الإجراءات		110
	قيادة مجموعات العمل، بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق		112
	المنظومة القيادية المتكاملة في التفكير الإستراتيجي الحيوي والأداء الإبداعي في تحديد وتحقيق الأهداف		114
	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق		116
	إعداد الميزانيات التقديرية للصيانة ومتابعة تنفيذها		118
	القيادة الإستراتيجية وضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية واتجاهات العمل وتحقيقها		120
	هندسة الإبداع وإستراتيجيات الأعمال الابتكارية		122
	التفكير الإبداعي والتحليلي للريادة في إدارة الأعمال وتحديد الأولويات		124
	التخطيط، التنظيم والتنسيق، الاتصال، قوة الذاكرة، جدولة الأعمال والتعامل مع الضغوط		126
	الأداء الإبداعي في إستراتيجية التعامل مع التحديات والضغوط التي تواجه ضمان الجودة في خدمة العملاء		128

130		الإتجاهات التنظيمية الإبتكارية وتطبيقاتها لتطوير أساليب العمل وفق معايير التميز المؤسسي	
132		التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغط وتعزيز الطاقة الإيجابية للتميز في الأداء	
134		المعايير الشاملة والمنهج الأوربي في التميز القيادي والتخطيط الإستراتيجي وتحقيق الجودة الشاملة	
136		تنمية الجدارات الإدارية، الإشرافية، تطوير القدرات الذهنية ومهارات التطوير المستمر	
138		الإعداد التنظيمي الإبتكاري لتطوير الممارسات التنافسية للفرق ومجموعات العمل	
140		المهارات القيادية المتقدمة والتفكير الاستراتيجي الإبداعي لجودة تميز الأعمال	
142		المعايير المتقدمة في إدارة وتخطيط وإعداد اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية	
144		الإستراتيجيات المتقدمة للتطوير، التدريب، التنظيم والتقييم	
146		الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة والمعاصرة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي	
148		تطوير أنظمة إدارة الموارد البشرية ونظم تحفيز الموظفين	
150		البرنامج المتكامل لإعداد وتأهيل مدير الموارد البشرية	
152		الاتجاهات الحديثة لسياسات شؤون الموظفين (المزايا والتعويضات)	
154		المفاهيم المعاصرة في تنمية الموارد البشرية والاستفادة القصوى من طاقاتها	
156		إدارة الموارد البشرية وتخطيط المسارات الوظيفية، هيكله الأعمال، تصميم الوظائف ورفع كفاءة الأداء	
158		التطوير الإداري وإدارة الموارد البشرية والتدريب	
160		الاستراتيجيات المتقدمة في التحليل الوظيفي، إدارة وتطوير الموظفين وتخطيط المستقبل الوظيفي	

162		تطوير وتنمية الموارد البشرية وإعداد الخطط والموازنات التدريبية	
164		تخطيط القوى العاملة والقيادة المتقدمة وبناء وإدارة فرق عالية الانجاز من منظور ادارة الجودة الشاملة	
166		المحاسبة المتقدمة في التسويات الجردية واعداد القوائم المالية	
168		المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم، تحليل الأداء المالي، إدارة المخاطر المالية وإعداد الموازنات	
170		المعايير الدولية الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية	
172		الأساليب الحديثة في التخطيط المالي وإعداد الموازنات	
174		تطوير الأداء المهني للمحاسبين والمدققين وفق المعايير الدولية	
176		المعايير والانظمة المالية والمحاسبية المتقدمة والتخطيط المالي واعداد الموازنات	
178		تقنيات صياغة ومراجعة التشريعات، اللوائح، التعاميم، تصميم العقود ومهارات الكتابة والترجمة القانونية	
180		التحليل المالي للشركات لغايات الاستثمار في الأسواق المالية والبورصات	
182		الإدارة الفعالة للأقسام المالية والمحاسبية	
184		البرنامج التخصصي المتقدم في إبرام وصياغة العقود وملحقاتها	
186		المهارات المتكاملة في إدارة المستودعات ومراقبة المخزون	
188		الاتجاهات المتقدمة لأنظمة المشتريات والمناقصات وإدارة عقودها وإدارة المنازعات في العقود	
1231		التسويق السياحي والمحافظة على الآثار	
191		الإدارة الاستراتيجية والتخطيط في الشبكة اللوجستية للنقل والإمداد	

193		تشغيل وصيانة وتحديد أعطال الشبكات الكهربائية وأعمال الصيانة التصحيحية	
195		النظم المتقدمة لتنفيذ وتقييم أعمال الصيانة المخططة والوقائية ورفع كفاءتها باستخدام الأنظمة المحوسبة CMMS	
197		تكنولوجيا الصيانة الذاتية للمعدات وتحليل الأعطال للفنيين	
199		الإشراف الأمني الفعال وإعداد الخطط والإستراتيجيات الأمنية في المنشآت الحيوية	
201		تخطيط وإدارة أنظمة الأمن الوقائي والسلامة المهنية ومنع الخسائر في المنشآت الحيوية	
203		البرنامج المتكامل لأعمال إدارة السلامة والصحة المهنية	
205		التميز والجودة في خدمة العملاء المميزين وكبار الشخصيات	
207		التطوير المتقدم والمستدام والرؤية التنفيذية الإبداعية لسكرتارية متقدمة الأداء	
209		التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية في إدارة المكاتب	
211		إدارة العلاقات العامة الدولية والتعاون الدولي	
213		المفهوم الشامل للعلاقات العامة في ضوء الفكر الإداري الحديث	
215		المنهج المتكامل لإعداد قيادات العلاقات العامة والإعلام وتطوير أداء المسؤولين الإعلاميين	
217		إستراتيجيات التسويق والدعاية	
219		المنظومة المتكاملة والإبداعية في التميز والجودة ومهارات التعامل مع العملاء والمراجعين	
221		نظم المعلومات التسويقية ومهارات إعداد بحوث التسويق	
223		مهارات التخطيط، المتابعة، الريادة، الإبداع، تحفيز الطاقات وتطوير بيئة ابتكارية في العمل	

225		الأساليب الحديثة لتبسيط إجراءات نظم العمل في ظل منهج الجودة الشاملة	
227		مهارات وإستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وإدارة الأزمات	
229		الجودة الإدارية الشاملة في قيادة فرق العمل وإدارة الأعمال بروح الفريق الواحد	
231		المتابعة وتوفير الوقت والحد من التوتر وخفض الإجهاد التنظيمي	
233		"الخطوات الذكية للمدراء التنفيذيين" الأسس والتطبيقات	
235		الاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية، الكفاءة، جودة الأداء المتميز والجدارة في العمل	
237		المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير والتحسين المستمر	
239		صياغة الإستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات	
241		المنهج الاوربي في التميز الإداري والتنظيمي والتطوير الإستراتيجي للعمل وتبسيط الإجراءات	
243		المنهج الأوربي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى	
245		المهارات المتقدمة في توجيه وتحفيز وتمكين فرق العمل لبناء بيئة عمل عالية الأداء	
247		إعداد خطط العمل وتحويل الأفكار إلى برامج عمل وتقييم الأداء	
249		تطبيقات إدارة الجودة الشاملة وتطوير الأداء باستخدام 6 سيجما	
251		تقنيات تقييم وتطوير الأداء باستخدام بطاقات الأداء المتوازن ومنهجية ستة سيجما	
253		التميز والإبداع في إعادة هندسة العمليات الإدارية وإعادة بناء المنظمة	

255		استنساخ البيئات الإدارية من جينات المنظمات النموذجية وهندسة التطوير العام	
257		تنمية مهارات الاتصالات الإدارية للوصول الى قمة الأداء الإداري الفعال والمتميز	
259		إدارة العمل الجماعي وقيادة فرق العمل	
261		المهارات التنفيذية، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي	
263		إستراتيجيات وسياسات الإحلال وتكوين الصف الثاني من القيادات الإدارية	
265		مهارات القيادة التنفيذية والتخطيط الإستراتيجي المتميز وتحقيق الأهداف	
267		تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الإستراتيجي للقيادات التنفيذية	
269		تحقيق الإبداع الوظيفي وصياغة استراتيجية التميز والتفكير الإبداعي	
271		إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء	
273		المنهج المتكامل للإدارة المتفوقة باستخدام أحدث نظريات علم الإدارة	
275		تحقيق الريادة القيادية الإبداعية والوصول الى قمة التميز والانجاز	
277		المدير الفعال ومهارات تجنب الأخطاء الإدارية	
279		الديناميكية القيادية الاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق	
281		استخدام التحليل الرباعي في الإدارة الإستراتيجية	
283		تفعيل المهارات الذاتية والتقنية وتحسين الأداء	
285		تقييم الأداء وربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي	

287		نظم المحاسبة عن الجوانب المالية لشؤون الموظفين والموارد البشرية تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتبات	
289		للمحترفين Microsoft Excel الجداول الإلكترونية	
291		الإجراءات المتقدمة لسياسات وإجراءات شؤون الموظفين والتطوير الإداري	
293		الأساليب العلمية الحديثة لتحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية	
295		تقييم وإدارة هياكل الاجور ووضع الحوافز	
297		المنظومة المتكاملة في تخطيط السياسات التدريبية وإعداد الخطط التدريبية	
299		إدارة الموارد البشرية وتخطيط المستقبل الوظيفي من خلال التحليل الوظيفي	
301		الولاء التنظيمي والقضاء على السلوك السلبي والانسحاب الوظيفي	
303		إعداد النظام المتكامل للموارد البشرية وبناء الهيكل التنظيمي	
305		إعداد وتأهيل اختصاصي الموارد البشرية والتدريب	
307		أساليب تطوير الموارد البشرية وربط تطوير المسار الوظيفي بخطط التدريب	
309		أساليب وتقنيات نظم الأجور والحوافز باستخدام الحاسب الآلي	
311		تنمية مهارات الاختيار للمحاورين في مقابلات التعيين	
313		التوظيف، التعيين، الاستبقاء، الترقية، تخطيط الإستخلاف وتطوير المسار الوظيفي وفقاً لمفهوم الجدارة	
315		تحقيق التميز التنظيمي والإبداعي في إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري	
317		ضبط وتوجيه عملية التخطيط وإعداد اللائحة الداخلية لسياسات الموارد البشرية	

319		تنمية مهارات منسقي التدريب ومتابعة البرامج التدريبية وحساب العائد التدريبي	
321		مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في تطوير نظام التدريب وتطبيقها في نظم التدريب	
323		الإبداع والجودة في التدريب الإستراتيجي والتطوير الوظيفي لتحقيق الأهداف التنظيمية	
325		تقييم الأداء وتحديد المسار الوظيفي والتدريبي	
327		الاتجاهات الحديثة في الاستقطاب وإجراء المقابلات والاختيار والتعيين	
329		تقنيات إدارة الأداء وسياسات التحفيز للأفراد وفرق العمل	
331		تحليل وتصميم الوظائف وقياس كفاءة أداء الموارد البشرية	
333		تقنيات تقييم الموظفين وربط أسس التقييم بالوظائف	
335		مهارات وتقنيات التعامل مع مشاكل ومقترحات الموظفين	
337		النواحي المالية في إدارات شؤون الموظفين (رواتب ومزايا الموظفين)	
339		الأساليب العالمية للتعاقد التدريبي، تقييم الاحتياجات التدريبية ومعالجة مشاكل التدريب	
341		الإستراتيجيات المعاصرة في إدارة وصناعة التدريب الإداري	
343		قياس وتقييم الأداء المالي والمحاسبي باستخدام الموازنات وبطاقة الأداء المتوازن	
345		التنسيق والإشراف التخصصي للإدارات التنفيذية	
347		محاسبة الاستثمار وفقا لمعايير المحاسبة الدولية	
349		البرنامج المتكامل في تأهيل مدير أمن أنظمة معلومات معتمد	
351		الاتجاهات الحديثة في تدقيق وضبط مخاطر الاحتيال المالي وتطبيقاتها بالحاسب الآلي	
353		إدارة التميز وتقنيات الجودة الإدارية	

355		البرنامج المتكامل في أمن وحماية المعلومات	
357		الإدارة المالية المتقدمة وإدارة المخاطر	
359		تطبيقات المحاسبة الإلكترونية في أعمال التخطيط والرقابة ودعم القرارات المالية	
361		الإستراتيجيات المتقدمة في تحليل القوائم المالية ومراجعة الحسابات المالية وفق المعايير الدولية	
363		التخطيط والرقابة المالية وتقييم الأداء	
365		المحاسبة والتحليل المالي لغير المحاسبين	
367		الاتجاهات الحديثة في المحاسبة عن الرواتب والأجور والمميزات باستخدام الحاسب الآلي	
369		الأسس المحاسبية والمالية وإعداد القوائم والبيانات المالية	
371		المحاسبة التحليلية واتخاذ القرارات الإدارية	
373		تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية للمراقبين الماليين	
375		الاتجاهات الحديثة في المراجعة وفحص الحسابات	
377		الإدارة الشاملة للنقدية ومراجعة العمليات ومطابقتها مع الكشوف البنكية	
379		تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي	
381		آليات التخطيط والرقابة والضبط المالي	
383		المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم، تحليل الأداء المالي	
385		مهارات تصميم، تحليل القوائم المالية والتخطيط المالي باستخدام الحاسب الآلي	
387		التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء	
389		Microsoft Excel تصميم وتحليل البيانات المالية باستخدام	
391		المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والإداري	

393		اسس القياس المحاسبي حسب معايير المحاسبة الدولية	
395		إعداد دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية	
397		بناء وتطوير نظم الرقابة الداخلية بالمنشآت	
399		الأساليب والإجراءات الحديثة لكشف المخالفات والاحتيال المالي	
401		ديناميكية التخطيط ووضع الميزانيات والتنبؤ المالي	
403		المهارات الفنية لحوكمة الشركات ومحاربة الفساد المالي والإداري	
405		الأدوات المالية: الاعتراف والقياس وفق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية	
407		إعداد القيود المحاسبية، القوائم المالية والحسابات الختامية	
409		التدقيق المحاسبي وضبط المخالفات والاحتيال وإدارة التحقيقات المالية	
411		البنوك الالكترونية، تقنيات العمل المصرفي الإلكتروني، الإدارة المالية المتقدمة وإدارة المخاطر	
413		صياغة ومراجعة التشريعات واللوائح والتعاميم	
415		فنون ومهارات كتابة المذكرات والمراسلات القانونية	
417		الإبداع والتميز في تطبيق الجوانب القانونية في العملية الإدارية	
419		الأسس والجوانب التقنية والقانونية للمناقصات والعطاءات	
421		المبادئ الدولية لحقوق الإنسان وتطبيقاتها العملية في مجال التحقيق والمحاكمة العادلة	
423		مفاهيم إدارة الصيانة والتشغيل الحديثة والتميز في إدارة عقودها	
425		النظم والإستراتيجيات المتكاملة في الشؤون القانونية	
427		تقييم مخاطر الاحتيال في العقود وكشف التدليس من الجانب القانوني	

429		الصياغة النموذجية والقانونية للعقود الإدارية والمناقصات	
431		التفسير القانوني وإعداد وصياغة المذكرات القانونية	
433		الجوانب القانونية في العملية الإدارية والمالية والإلكترونية	
435		العقود الإلكترونية أفضل الممارسات والآثار القانونية المترتبة عليها	
437		الأسس القانونية لإعداد العقود، المذكرات والقرارات	
439		مهارات وتقنيات الكتابة، الصياغة التشريعية، والترجمة القانونية للعقود	
441		المنظومة الإدارية والقانونية المتقدمة في العقود والمناقصات وإدارة المطالبات والتحكيم بشأنها	
443		البرنامج المتكامل في قوانين العمل والتأمينات الاجتماعية	
445		التقنيات الفنية في إعداد وكتابة التقارير القانونية	
447		تطوير الجوانب القانونية والعملية في الاستشارات القانونية	
449		الأصول الحديثة لصياغة بنود واتفاقيات التحكيم	
451		تنمية وتعزيز المهارات الإدارية والإشرافية والقانونية وتطوير العلاقة بينهم	
453		فنون ومهارات إجراءات التقاضي والدفاع أمام المحاكم	
455		التحليل المالي لشركات المقاولات	
457		البرنامج المتكامل لإعداد وتأهيل وتنمية مهارات الموظف الشامل في المنظومات الإدارية	
459		تقييم وتحليل العروض وترسية العطاءات وإعداد العقود إلكترونياً	
461		المستشار القانوني المعتمد	
463		تحليل النص القانوني وأصول وآداب المرافعة، حق التقاضي، تحضير المذكرات والتقارير القانونية	
465		التحقيق والتحري في قضايا الفساد الإداري والمالي	

467		إدارة المخاطر المالية والقانونية للعقود وإستراتيجيات إعداد الهياكل القانونية لحل المنازعات فيها	
469		التطبيقات الإلكترونية واستخدامات الحاسب الألي في مجال إدارة المستودعات ومراقبة المخزون	
471		تطوير أساليب الشراء المهنية ورفع كفاءتها التنظيمية	
473		تنمية مهارات مسؤولي المخازن والمستودعات	
475		فنون وإجراءات إدارة وتطبيق أنظمة الجودة الشاملة للمشتريات والمخازن والمستودعات	
477		الأسس والضوابط الفنية الحديثة لإدارة المشتريات	
479		المعايير والتقنيات الحديثة في التخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن والمشتريات	
481		أساليب الرقابة على المخزون	
483		الأساليب الحديثة لإدارة المستودعات	
485		صياغة المواصفات الفنية للمشتريات وإعداد كراسة الشروط	
487		مقاييس أداء ورقابة المخزون والأساليب الفعالة للجرد المخزني والتخلص من الرواكد	
489		الأحكام والجوانب القانونية في إدارة المشتريات والعقود اللوجستية	
491		التخطيط الإستراتيجي وتنفيذ عمليات التجهيز والتمويل من خلال الشبكة اللوجستية	
493		القياس والتخطيط المتقدم لإدارة التجهيز والشراء وسلسلة الإمداد والخدمات اللوجستية التعاقدية	
495		الابتكار والإبداع في إدارة المخازن والمواد وأساليب التعامل مع المخزون الراكد	
497		التقنيات الحديثة في التخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن والمشتريات	
499		الإدارة الفعالة المشتريات طبقاً لمواصفات الأيزو 9001	

501		الاتجاهات المتقدمة في إدارة منظومة المشتريات وإمدادات الطلب وإدارة المخزون	
503		الإدارة الفعالة للمخازن، مقاييس أداء ورقابة المخزون وأفضل ممارسات التعامل مع الموردين	
505		الإدارة اللوجستية للمواد وسلاسل التوريد الفعالة	
507		التميز في إدارة المشتريات والعطاءات والتفاوض الشرائي	
509		مهارات تخطيط الاحتياجات من المواد وأساليب الرقابة على المخزون ونظم الجرد	
511		الإستراتيجيات الحديثة في التوصيف والتبويب وترميز المواد والرقابة على المخزون	
513		الحلول الإبداعية في ترشيد الإنفاق ومواجهة مشاكل الشراء والتخزين	
515		نظم إدارة المستودعات الكترونيا وكفاءة وفعالية العمل المخزني	
517		ادارة المشتريات والعقود اللوجستية	
519		طرق وميكنة أساليب نظم البيع والشراء في ظل التجارة الإلكترونية	
521		صيانة آبار البترول المنتجة	
523		تكنولوجيا الصيانة وتحليل الأعطال للمشغلين	
525		الإدارة الذكية للتنمية العمرانية ودورها في بناء مدن المعرفة	
527		الإدارة المالية للصيانة وخفض التكاليف	
529		تخطيط وتصميم وإدارة ومتابعة المشروعات الهندسية	
531		التقنيات الفنية في قراءة وكتابة الرسومات الهندسية	
533		تحسين الأداء الوظيفي للصيانة التوقفية باستخدام المنهج القيمي	
1124		ادارة وتطوير عمليات الصيانة	

536		الأسس الحديثة لإدارة المشاريع: التخطيط والجدولة ومراقبة التكاليف	
538		التقنيات الحديثة للفحص الهندسي وإدارة أعمال الصيانة المبرمجة والطائرة وأعداد التقارير	
540		نظم تشغيل وصيانة أجهزة البخار	
542		هندسة الأمن والسلامة المهنية في العمليات الصناعية	
544		التكنولوجيا المتقدمة لعمليات صيانة الأصول والمنشآت	
546		الصيانة الوقائية للمباني والمنشآت	
548		أساليب تخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال الصيانة	
550		تعليمات الأمان واختبار وحماية النظم والأجهزة الكهربائية	
552		القياسات وتحكم العمليات في الصناعة	
554		الصيانة الكلية: التخطيط، التصميم، بناء النظام والتشغيل	
556		الاستثمار الأجنبي المباشر	
558		مراجعة التصاميم المعمارية وتوصيف المواد	
560		نظم الأمان وطرق تصميم وبناء خطوط أنابيب النفط واختبار المضخات والمحابس	
562		تقنيات تشغيل واختبار وصيانة محولات القوى الكهربائية	
564		الاستراتيجيات المصرفية ومصارف المستقبل	
566		تصميم وتحليل نظم الصيانة وتخطيط العمليات	
568		إدارة نظم وبرامج الصيانة الوقائية والتنبؤية وتخطيط قطع الغيار وتطبيقاتها باستخدام الحاسب الآلي	
570		هندسة المواد والتآكل لمشرفي الصيانة والمشاريع	
572		تخطيط ومتابعة ومراقبة الإنتاج في ظل المعايير والمتغيرات العالمية	

574		إجراءات النقل والشحن والتخليص والتأمين على الصادرات البترولية	
576		إدارة المواقع وتخطيط وجدولة المشاريع	
578		معايير وأساليب مراجعة وقياس أداء أنظمة السلامة والإجراءات الوقائية والتفتيش عليها	
580		البرنامج التخصصي لتأهيل مديري ومشرفي الأمن والعلاقات الحكومية	
582		الأسس العلمية للتفتيش ومراجعة نظم الأمن والسلامة وتقييم المخاطر	
584		التحكم في التلوث الصناعي	
586		تقنيات وممارسات إدارة الأمن والسلامة المهنية في المنشآت الصناعية	
588		تحديد وتقييم وإدارة مصادر الخطر وإجراءات مواجهته والتحكم فيه	
590		تخطيط إجراءات و تدابير السلامة ، الأمن و الصحة المهنية في العمليات والمواقع الصناعية	
592		المهارات السلوكية لرجال الأمن	
594		الأمن والسلامة المهنية في العمليات البترولية	
596		تنمية مهارات القيادة والإشراف لقيادات ومسؤولي الأمن	
598		القيادة الشاملة، الحديثة والمتطورة لفرق الأزمات وإتخاذ القرارات وإدارة الاتصالات تحت الطوارئ والضغوط	
600		تخطيط وإدارة الأمن، السلامة، الصحة المهنية والبيئية	
602		الاتجاهات المتقدمة في تنمية مهارات اخصائي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات	
604		أدوار ومهام رجال الأمن في الإستجابة الأمنية للحالات الطارئة	
606		ادارة الفروع المصرفية	

608		إدارة أنظمة الوقاية ومكافحة الحرائق في المنشآت الحيوية	
610		إدارة العمل الأمني في أقسام ومراكز الشرطة	
612		الإدارة البيئية السليمة للتعامل مع النفايات والمواد الخطرة	
614		التفتيش والرقابة الأمنية على نظم الأمن والسلامة	
616		التخطيط الاستراتيجي والادارة الاستراتيجية في مؤسسات التعليم العالي	
618		الأساسيات والنظم الحديثة في مجال ادارة المكتبات وتقنية المعلومات	
620		استخدام تكنولوجيا المعلومات وشبكات الاتصالات في تنظيم وإدارة المكتبات الجامعية	
622		الإنترنت وأساليب البحث العلمي في مراكز المعلومات والبحوث	
624		الاتجاهات والتطورات الحديثة في خدمة التعليم الإلكتروني	
626		المهارات الادارية والاشرفية في المؤسسات التعليمية ومراكز البحوث والمعلومات	
628		الأساليب الإبداعية لتطوير العملية التعليمية والتربوية	
630		مهارات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة	
632		إدارة سلوك المهنة في العمل الجامعي	
634		مهارات إدارة الصف المدرسي الفعالة	
636		إستراتيجيات التعليم الفعال باستخدام الوسائل التعليمية	
638		البرنامج المتكامل في الصحة البيئية	
640		تنمية الذكاءات المتعددة لتطوير العملية الابتكارية والإبداع في العمل	
642		الإدارة والتخطيط الإستراتيجي للعمليات الخدمية والإلكترونية والفنية في المكتبات ومراكز المعلومات	
644		القيادة الإستراتيجية الفعالة	

646		قيادة التغيير والتطوير في الجامعات	
648		MS project تخطيط وإدارة المشروعات الاحترافية	
650		تطبيق أنظمة الجودة الشاملة في إدارة تقنية المعلومات	
652		إدارة الشبكات والدعم الفني	
654		الاعتماد على المعلومات والأنماط المستجدة لجرائم الكمبيوتر والإنترنت والاتصالات	
656		إدارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات	
658		البرنامج المتكامل لصيانة أجهزة الحاسب الآلي	
660		Office OneNote المهارات المتقدمة في تنظيم الأعمال	
662		قضايا الأمن والحماية في الحكومة الالكترونية	
664		تكنولوجيا المعلومات والملكية الفكرية	
666		إدارة مراكز المعلومات ونظم دعم القرار ودورها في المنظمات والإدارة الحكومية	
668		وتطبيقاتها Gis تقنية نظم المعلومات الجغرافية	
670		مفاهيم وتقنيات مراجعة وتدقيق نظم المعلومات	
672		المنظومة المتكاملة لإدارة البلديات وتطوير المدن بالمعايير العالمية	
674		إدارة وتطوير الخدمات في المشاريع الخيرية ذات النفع العام	
676		المنظومة المتكاملة والإبداعية في إدارة الجمعيات والمؤسسات الخيرية والاجتماعية	
678		المدخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية	
680		السكرتاريا الإلكترونية وإدارة مكاتب المستقبل	
682		الإبداع والتميز في الكتابات والمراسلات الحكومية	

683		الإدارة الإلكترونية ومهارات التعامل مع نظم دعم القرار والنظم الخبيرة (DSS)	
685		النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والأرشفة الرقمية للملفات	
687		التفتيش وتقييم نظم السلامة والصحة المهنية وإعداد التقارير	
689		المهارات المتقدمة وفنون إدارة مكاتب الزعماء والقادة وكبار المسؤولين التنفيذيين	
691		تطوير القدرات الجوهرية وتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية ومدراء مكاتب الإدارة العليا	
693		المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب العصرية	
695		السكرتارية الحديثة والتميزة وهندرة المكاتب المعاصرة	
697		مهارات تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الإلكترونية	
699		المدخل المتكامل لتطوير مهارات مدراء المكاتب والسكرتارية التنفيذية باستخدام الحاسب الآلي	
701		البرنامج المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب MS Outlook والأرشفة وتطبيقاتها باستخدام	
703		مهارات الاتيكيت وفن التعامل مع الجمهور لمدراء المكاتب	
705		السكرتارية الاحترافية والمعاصرة لمدراء مكاتب القادة	
707		دور التطبيقات الإلكترونية في زيادة أداء السكرتارية ومدراء المكاتب	
709		الفهرسة والأرشفة الإلكترونية وتكنولوجيا إدارة المكاتب	
711		المؤتمرات والاجتماعات الإلكترونية	
713		مهارات التوثيق والأرشفة الإلكترونية وميكنة وحفظ الوثائق المتكاملة	
715		مفهوم التجارة الإلكترونية	

717		تآكل المعادن في الصناعات الكيماوية	
719		البرنامج المتكامل في إدارة وتنظيم الأعمال لمدرء المكاتب والسكرتارية التنفيذية	
721		إدارة نظم المعلومات المكتبية والأرشفة الإلكترونية التوثيق والفهرسة وأمن المعلومات	
723		الإشراف الهندسي وأصول التنفيذ	
725		صناعة السكرتارية العالمية في ظل التغييرات العالمية	
727		تطوير السلوك الإنساني وإستراتيجيات السيطرة والتعامل مع المواقف العدائية والصراعات	
729		وقاية خطوط الجهد العالي	
731		لحام أنابيب الضغط العالي	
733		مهارات تنظيم ومتابعة أعمال الإجتماعات واللجان	
735		البرنامج المتكامل في إعداد وصياغة المراسلات والمذكرات والتقارير وطرق العرض	
737		تنمية المهارات الإدارية للمهندسين	
738		ادارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات	
740		التميز والإبداع في إدارة وتطوير المشروعات الهندسية والإنشائية	
742		المفاهيم الحديثة لإدارة وتيسير العمل بإتقان للسكرتارية التنفيذية	
744		البرمجيات في الهندسة الانشائية	

