

٢٢-١ مهارة إعداد وكتابة التقارير

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠ /٩/٥

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-٢ إدارة الوقت

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٩/٢٦

مدة الدورة :

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-٣ تخطيط وتسيير المشروعات طبقاً للأهداف

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١١/١٤

مدة الدورة :

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-٤ الاتصال ونقل المعارف

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١١/١

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-٥ أسس وطرق العرض الجيد

محتوى الدورة :

-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠ /١١/٧

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-٦ تخطيط وإدارة وتقييم المشروعات البحثية

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١٢/١٢

مدة الدورة :

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٧-٢٢ تسويق خدمات البحث والتطوير وتطوير التكنولوجيا

محتوى الدورة :

•

•

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠ / ١٢ / ١٩

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٨-٢٢ دور العلاقات العامة فى الإدارة الحديثة

محتوى الدورة :

•

•

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠ / ٢ / ٧ - ٢٠١٠ / ١٢ / ٦ - ٢٠١١ / ٢ / ٦

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٩-٢٢ التوعية البيئية وإدارة البيئة

محتوى الدورة :

-

-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠ / ٩ / ١٢ - / /

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-١٠ القيادة الفعالة

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٩/١٢ - ٢٠١٠/١٢/١٩

مدة الدورة :

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-١١ السكرتارية التنفيذية المعاصرة وإدارة المكاتب فى المؤسسات العلمية

محتوى الدورة :

-
-
-
-

(- -)

Excel – Power point

تاريخ بدء الدورة : / / - ٢٠١١/٣/٢٠

مدة الدورة : أسبوعان

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٢٠٠

٢٢-١٢ صناعة واتخاذ القرار

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : / / - / /

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢-١٣ أسس الإلقاء العلمي

محتوى الدورة :

•

•

•

تاريخ بدء الدورة : / / - ٢٠١١/٤/٣

مدة الدورة : ثلاثة أسابيع (بواقع ٣ أيام أسبوعيا)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٨٠٠

٢٢-١٤ الملكية الفكرية والتجارة الإلكترونية

محتوى الدورة :

•

•

•

تاريخ بدء الدورة : / / - ٢٠١١/٤/١٠

مدة الدورة : أسبوعان (بواقع ٣ أيام أسبوعيا)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٢٠٠

١٥-٢٢ اقتصاديات بحوث التطوير وإدارة الابتكار

محتوى الدورة :

-
-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٥/٢ - ٢٠١١/٥/٨

مدة الدورة : ثلاثة اسابيع (بواقع ثلاثة أيام أسبوعيا)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٨٠٠

١٦-٢٢ التقييم المالي والاقتصادي للمشروعات

محتوى الدورة :

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٧/٤ - ٢٠١٠/٦/١٣ - ٢٠١١/٦/١٢

مدة الدورة : ثلاثة أسابيع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٨٠٠

١٧-٢٢ أساليب الترويج والدعاية والإعلان فى المؤسسات العلمية

محتوى الدورة :

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٣/٧ - ٢٠١١/٣/٦

مدة الدورة : ثلاثة أيام

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢- ١٨ بطاقة العبوة: الأساس العلمي - الأنواع - القوانين المنظمة لطرق الكتابة

محتوى الدورة :

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٧/١١

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢- ١٩ مختبر الكتابة العلمية

محتوى الدورة :

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٢/٧ - ٢٠١١/٢/٦

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢- ٢٠ إعداد الباحث العلمي

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٣/١٤ - ٢٠١١/٣/١٣

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢١-٢٢ تحسين وتطوير الأداء البشرى

محتوى الدورة :

-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٦/٦ - ٢٠١١/٦/٥

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢ - ٢٢ اقتصاديات وإدارة المشروعات الصغيرة ومتناهية الصغر

محتوى الدورة :

-
-
-

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٦/١٣ - ٢٠١١/٦/١٢

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢ - ٢٣ التقنيات الحديثة لاستخدام الحاسب الآلى فى أعمال السكرتارية

محتوى الدورة :

التعريف بالمفاهيم الأساسية لأعمال ووظائف السكرتارية - مهارات معالجة البريد الصادر والوارد - الاتصالات التحريرية - نظم الحفظ والاسترجاع - تنظيم وتنسيق المكاتب - تطبيقات عملية على الحاسب الآلى فى أعمال السكرتارية .

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٢/٧ - ٢٠١١/٢/٦

مدة الدورة : أسبوعان

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٢٠٠

٢٢- ٢٤ كتابة الرسائل العلمية

محتوى الدورة :

تعريف الطالب بالطريقة العلمية الصحيحة لكتابة الرسائل العلمية

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١٢/١٩

مدة الدورة : أسبوعان (بواقع يومان اسبوعيا)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢- ٢٥ أسس الكتابة العلمية فى مجالات البحوث الطبية والبيولوجية

محتوى الدورة :

الأسس العلمية الواجب أتباعها والالتزام بها عند كتابة الأبحاث العلمية فى المجالات الطبية والبيولوجية - وتتضمن أيضا الدورة كيفية التصميم والإعداد لإجراء أى دراسة تجريبية بيولوجية على حيوانات التجارب .

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١٢/٢٦

مدة الدورة : أسبوع

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ٦٠٠

٢٢- ٢٦ كتابة الرسائل العلمية

محتوى الدورة :

تنمية قدرات طلبة الدراسات العليا فى كتابة الرسائل العلمية

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/٣/٧ - ٢٠١١/٣/٦

مدة الدورة : أسبوعان (بواقع ثلاثة أيام فى الأسبوع)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٢٠٠

٢٢- ٢٧ نحو سكرتارية تنفيذية ناجحة

محتوى الدورة :

يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لفهم وطبيعة السكرتارية التنفيذية وتطوير كفاءتهم ومهارتهم فى هذا المجال ، وتنمية المهارات السلوكية لدى السكرتير وإعداده نفسيا ومهنيا للقيام بمهام وظيفته.

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١١/٧

مدة الدورة : ثلاثة أسابيع (بواقع يومان اسبوعيا)

رسم الاشتراك بالدولار الامريكى : ١٨٠٠

٢٢-٢٨ مدير المكاتب ومعرفة العمل (الصفات ، المعارف ، المهارات)

محتوى الدورة :

يهدف البرنامج إلى صقل مهارات مديري المكاتب الإشرافية وإكسابهم مهارات جديدة تؤهلهم إلى إدارة المكاتب الإشرافية بصورة جيدة ، كذلك اطلاعهم على المسئوليات والواجبات المنوطة بهم وكيفية القيام بها على الوجه الأكمل .

تاريخ بدء الدورة : ٢٠١٠/١/٣ - ٢٠١١/١/٢

مدة الدورة : ثلاثة أسابيع (بواقع ثلاثة أيام فى الاسبوع)

رسم الاشتراك بالدولار الأمريكى : ١٨٠٠