



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

التعلم مدى الحياة  
Lifelong Learning



COURSE CATALOG 2020  
2021 دليل الدورات





## دليل الدورات COURSE CATALOG 2020/2021





# Contents

• President's Welcome Message .....	7
• Vision & Mission .....	9
• Achievements .....	11
Training Programs .....	13
• Programs and Courses .....	15
• Language Training Courses .....	17
• Preparation for Exam Courses .....	23
• HR Essentials .....	25
• Law Training Courses .....	29
• Accounting and Finance Courses .....	31
• Information Technology Courses .....	37
• Management Leadership and Skills Development Courses .....	39
• Psychological Health and Special Needs Courses .....	53
• Training Schedule .....	57
Certification Programs .....	71
• Qatar Chamber .....	88
• Certification Schedule .....	91
Distance Learning Courses .....	105
Community Service .....	123
Other Training Centers .....	127
• Training Centers at Qatar University .....	129
Registration .....	133

# المحتويات

• كلمة رئيس جامعة قطر .....	4
• الرؤية والرسالة .....	8
• الإنجازات .....	10
البرامج التدريبية .....	12
• البرامج والدورات .....	14
• البرامج التدريبية للغات .....	16
• البرامج التحضيرية لامتحانات .....	22
• أساسيات الموارد البشرية .....	24
• البرامج التدريبية القانونية .....	28
• البرامج المحاسبية والمالية .....	30
• برامج تكنولوجيا المعلومات .....	36
• برامج الإدارة والقيادة وتطوير المهارات .....	38
• برامج الصحة النفسية والاحتياجات الخاصة .....	52
• جدول الدورات التدريبية .....	56
برامج الشهادات المهنية المعتمدة .....	70
• غرفة قطر .....	88
• جدول برامج الشهادات المهنية المعتمدة .....	90
برامج التعلم عن بعد .....	104
خدمة المجتمع .....	122
مراكز تدريب أخرى .....	126
• مراكز التدريب في جامعة قطر .....	128
التسجيل .....	132





## كلمة رئيس جامعة قطر

تعد جامعة قطر المؤسسة التعليمية الوطنية الأولى للتعليم العالي في دولة قطر منذ تأسيسها عام 1977، حيث سعت خلال مسيرتها الحافلة طوال هذه السنوات الى العمل على تقديم تعليم عالي الجودة في مختلف المجالات العلمية باستخدام أحدث المعايير العالمية، والسعي الحثيث لتقديم العديد من المشاركات البحثية العلمية الرائدة، إضافة الى المشاركة المجتمعية الهادفة الى تعزيز العمل التطوعي والقيادة والمسؤولية المدنية.

ومما لا شك فيه ان الجامعات لا تتطور ولا تتقدم الا اذا تمكنت من ان تهتم بالتعليم في المقام الأول وتجعله في خدمة المجتمع من خلال تلمس الاحتياجات الفعلية للمجتمع وتلبية تلك الاحتياجات بتطوير البرامج المناسبة الهادفة الى النهوض بقدرات افراد المجتمع العلمية والتقنية، وتطوير معارفهم ومهاراتهم، سواء على المستوى الشخصي أو المستوى المهني، بما يساعد على دفع عجلة التنمية وتطوير المجتمع، ومن هذا المنطلق وفي العام الأكاديمي 2020-2021 سيستمر مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر بتقديم الدورات والبرامج التدريبية بالطريقة الاعتيادية بالإضافة إلى التعلم عن بعد.

يعد مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر حلقة الوصل بين الجامعة والمجتمع من خلال اضطلاعها بتوفير برامج تدريبية عامة ومتخصصة تلبي الاحتياجات التدريبية الفعلية للمجتمع، بالإضافة إلى البرامج التحضيرية لامتحانات الشهادات المهنية والدولية وامتحانات القبول للجامعات على اختلاف انواعها ، وذلك لإتاحة الفرصة لأكبر 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 واللغة الفارسية.

يمثل مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر جهة رئيسة في تقديم البرامج ذات الصلة غير الأكاديمية بالتعاون مع أكثر من 25 هيئة ومؤسسة في دولة قطر حيث تم خلال العام الأكاديمي 2019-2020 تقديم أكثر من 6200 ساعة تدريبية لأكثر

## د. حسن بن راشد الدرهم رئيس جامعة قطر



من 3600 مشارك من خلال 164 دورة تدريبية تضمنت 27 برنامجا لشهادات مهنية عالمية. وقد عمل مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر منذ انشائه على تصميم وتنفيذ البرامج وورش العمل التدريبية الخاصة ذات الجودة العالية وذلك بالتعاون مع مختلف الأقسام الأكاديمية بالجامعة وفقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع، حيث لاقت هذه البرامج والورش قبولا واسعا انعكس على زيادة الطلب من قبل الافراد والمؤسسات على تقديم المزيد منها، كما يقوم المركز باستمرار بإضافة خدمات وبرامج جديدة وعقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم من وقت لآخر تماشيا مع الحاجات والاولويات المستجدة الحديثة الظهور.

وقد تمكن المركز من الحفاظ على شهادة الأيزو 9001 لأنظمة إدارة الجودة تقديراً لالتزامه المستمر بالجودة والتميز في عمليات الإدارة، بما يتماشى مع متطلبات السوق ودعماً لرؤية قطر الوطنية 2030، كجزء من التزام المركز بالتعلم مدى الحياة والتركيز على العملاء.

قام المركز خلال هذه السنة بتقديم مجموعة واسعة من دورات التعلم عن بعد وذلك بالتعاون مع عدد من المؤسسات الرائدة في هذا المجال لتمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم بصورة فعالة في مجالات الإدارة والقيادة والمالية وإدارة المشاريع والتسويق، إضافة الى دورات التحضير لبرامج IELTS و TOEFL. وقد جاء هذا العام استثنائيا وذلك لظروف تفشي وباء كورونا وتماشيا مع جهود الدولة والجامعة في هذا المجال، فقد قدم المركز سلسلة من دورات التعلم عن بعد تناولت مواضيع عدة في المالية والتغذية وإدارة الكوارث وإدارة الأزمات سجل فيها أكثر من 1000 مشارك، وتم تقديمها بشكل مجاني للجمهور باستخدام البرمجيات المعدة لهذا الغرض.





## President's Welcome Message

Qatar University is the first national educational institution for higher education in the State of Qatar. Since its inception in 1977 Qatar University has provided high quality education in various scientific fields based on international standards, and participated in leading scientific research whilst promoting volunteers, leadership and civil responsibility.

The Community Service and Continuing Education Center (CCE) identifies and meets the training needs of the public through specialized training programs, in addition to preparing 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 also offers different language programs: General English, Arabic, French, Turkish, German, Korean, Spanish, Japanese, Russian, Chinese and Farsi.

As a leading provider of non-academic programs in Qatar, CCE has collaborated with more than 25 organizations in Qatar and has provided more than 6200 training hours to more than 3600 participants in 164 courses, including 27 internationally-accredited professional certification programs during the 2019-2020 academic year.

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 Community Service and Continuing Education center has maintained ISO 9001 certification 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.

## Dr.Hassan Al-Derham President of Qatar University



This year, in line with the University and State's efforts to reduce the spread of the Covid-19 pandemic and to protect members of the society, CCE offered a series of free distance learning courses in the field of Leadership, Finance, Nutrition and Management. These courses aimed to engage participants in building their personal and professional skills without having to leave their homes. These courses generated a great interest in the community and CCE received 1000+ registrations for the free distance learning courses.

CCE also introduced IELTS and TOEFL Online courses at discounted prices to help prepare students in obtaining good scores, to seek admission for their undergraduate and graduate programs.

For the 2020-2021 academic year, the Community Service and Continuing Education Center plans to offer trainings both face to face and via distance learning, based on societal needs.



## Our Vision & Mission

### 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 the 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.

## رؤيتنا ورسالتنا

### الرؤية:

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

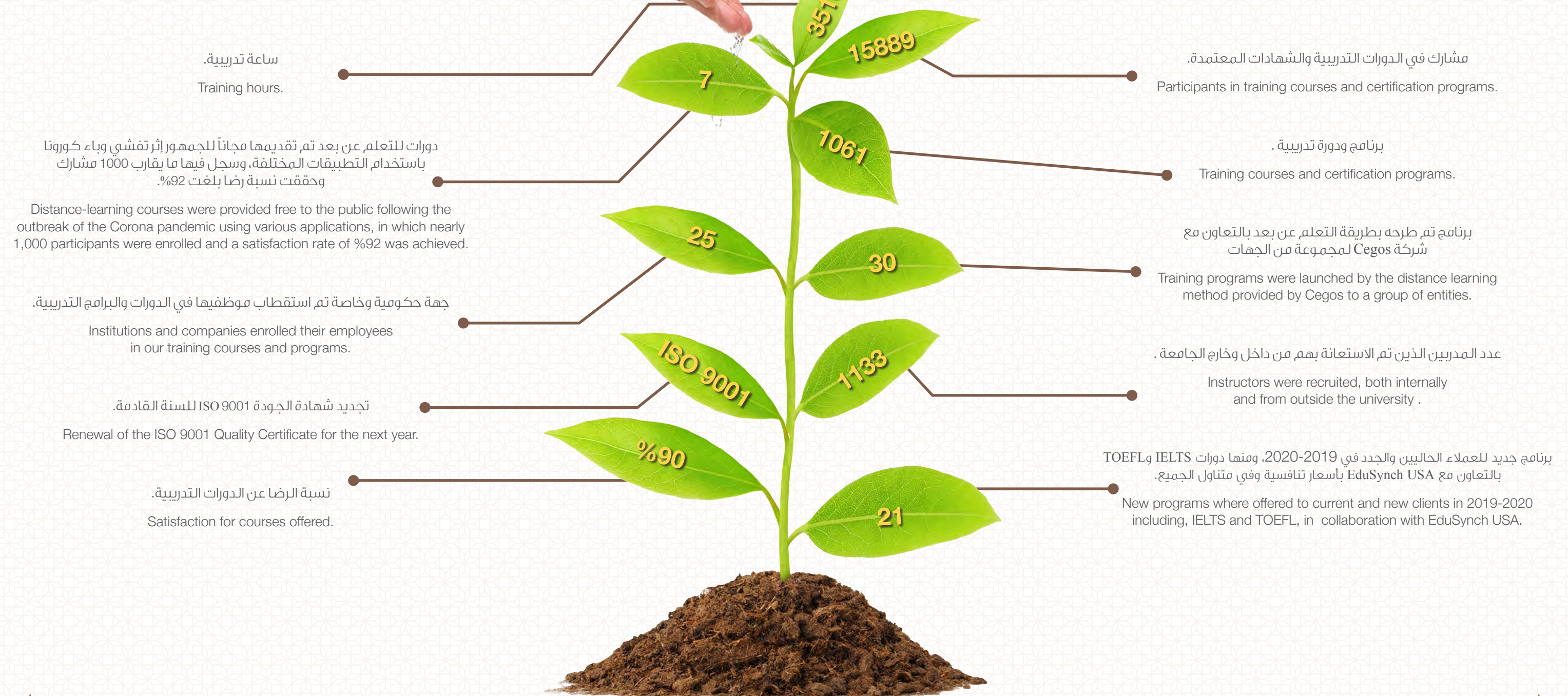
### الرسالة:

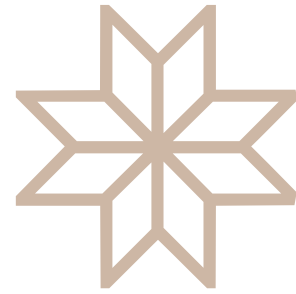
ترسيخ ثقافة التعليم والتعلم مدى الحياة من خلال توفير الفرص التعليمية الملبية لاحتياجات المجتمع القطري من حيث التنمية المهنية والذاتية، والتأثير إيجابياً على المجتمع من خلال المشاركة الهادفة إلى تعزيز التعلم الخدمي، التطوع والتعليم التعاوني، وذلك من خلال تطوير الشراكات المستدامة بين جامعة قطر وقطاع الصناعة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





## Our achievements over the past seven years:





## البرامج التدريبية TRAINING PROGRAMS



Click Here!





## 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) and 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, as well as 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.

CCE in collaboration with Qatar Red Crescent Medical Training Center, which is an authorized training centre by the American Heart Association (AHA), provides and manages AHA Training courses for Healthcare Professionals under the guidelines and curriculum of the AHA. Additionally, CCE cooperates with Qatar International Center for Arbitration and Conciliation at Qatar Chamber of Commerce to offer arbitration and law courses.

CCE also collaborates with QU administrative units and Colleges to develop training programs in 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 أيضا 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 لإخصائي الرعاية الصحية بموجب الارشادات والمناهج التي تصدرها الجمعية إضافة إلى التعاون مع مركز قطر الدولي للتحكيم والتوفيق بغرفة تجارة قطر لتقديم دورات التحكيم والقانون.

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

## Language Training Courses

## البرامج التدريبية للغات



### 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 the Arabic alphabet, 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 through class activities and group conversation.



### Russian Language – Level 1, Level 2

Russian language is offered in 2 levels. Level 1 aims to teach students basic everyday Russian Language and culture through a variety of communicative exercise and activities

Level 2 aims to review, consolidate, and develop the knowledge received in Russian I course through a variety of communicative exercises and activities.



### Japanese Language – Level 1, Level 2, Level 3

Japanese language is offered in three 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.



### اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول، الثاني، الثالث

يقدم برنامج اللغة العربية للناطقين بغيرها على ثلاثة مستويات، الأول، الثاني، الثالث. صمم المستويين الأول والثاني لتزويد المشاركين بالمعرفة الخاصة بقراءة الحروف الهجائية والجمال 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 ثلاثة 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 المستوى الأول، المستوى الثاني

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

أما المستوى الثاني فيهدف إلى مراجعة وتطوير المعرفة التي تم تلقيها في المستوى الأول من خلال مجموعة متنوعة من التمارين والأنشطة التفاعلية.



### اللغة اليابانية – المستوى الأول، المستوى الثاني، المستوى الثالث

يتم تقديم اللغة اليابانية في ثلاثة مستويات. المستوى الأول 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 الثاني والمستوى الثالث سيتم التركيز على المحادثة والاستماع لمساعدة المتعلمين على اكتساب مهارات التواصل والتفاعل مع المتحدثين اليابانيين. سيتم تعريف المشاركين بالثقافة العامة للشعب الياباني بما في ذلك التواصل غير اللفظي.



**Farsi ( Persian ) Language - Level 1**

Farsi language course is designed to provide learners with an introduction to Farsi 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.

**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 a 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 three levels. 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, Level 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 participant acquire the language skills they need in pre-intermediate level Korean.

**اللغة الفارسية - المستوى الأول**

تم تصميم هذه الدورة لتزويد المشاركين بالمبادئ الأساسية لقراءة الحروف الهجائية الفارسية والنصوص القصيرة، والاستماع والمحادثة، وكتابة بعض الجمل الأساسية، وتطوير المهارات الأربع (الاستماع والتحدث والكتابة والقراءة).

**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 والتوصل إلى القراءة بطريقة 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 ثلاثة مستويات: الأول، الثاني، والثالث، يتناول المستوى الأول القواعد الأساسية للغة الألمانية، والتركيز على تزويد المشاركين بالمعرفة 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.





### Spanish Language Level 1, Level 2, Level 3

Spanish is offered at three levels. 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. Level 3, develops learner's 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 three 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 conversation and will be able to compare past and present. Attendees will familiarize themselves with Turkish culture too. In Level 3, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level.



### 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 ان 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 تساعدهم على التطور في اتقان 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.



## Exam Preparation Courses

## البرامج التحضيرية لامتحانات



### 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.



### الدورة التحضيرية لامتحان ACT



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



### GMAT Preparation Course

This preparation course is designed to help students and professionals seeking admissions to an MBA (Masters in Business Administration), Masters in Finance, Accounting, and other business-related program. 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. CCE offers this course in collaboration with Kaplan USA.



### 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.



### GRE Preparation Course

This preparation course helps students and professionals seeking admission 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. CCE offers this course in collaboration with Kaplan USA.



### 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 Preparation Course

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



### الدورة التحضيرية لامتحان IELTS



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 ال IELTS.



## HR Essentials

### Human Resource Essentials

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.



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 اداء الموظفين، وتحفيز الموظفين.





### 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 and its fundamentals 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, compensation 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 types, 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.



تتركز 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

تناقش 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. تناقش هذه الدورة أهداف وانواع 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.



## البرامج التدريبية القانونية

## Qatari Tenders and Bidding Law No. 24 of 2015

The course aims to provide the 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.



قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم 24 لسنة 2015 ولائحته التنفيذية

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

## Legal Aspects for Administrative Decision

The course aims to provide participants with the legal skills necessary for administrative decisions in terms of their legal construction, and how to deal with the administrative decision pillars, enabling the trainee to make a correct administrative decision in accordance with the law..



## الجوانب القانونية لتنفيذ القرارات الإدارية

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمهارات القانونية اللازمة للقرارات الإدارية من حيث بنائها القانوني، وكيفية التعامل مع اركان القرار الإداري مما يمكن المتدرب من اتخاذ قرار إداري صحيح متوافق مع القانون.

## Qatari Human Resources Law No. 15 of 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.



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.

## Problems of Implementing Administrative Contracts

This course aims to identify the most important problems related to the implementation of administrative contracts, the statement of their legal nature, and the legal solutions to confront them.



## مشاكل تنفيذ العقود الإدارية

تهدف الدورة الى التعرف إلى أهم الإشكالات المتعلقة بتنفيذ العقود الإدارية، وبيان ماهيتها القانونية، والحلول القانونية المطروحة لمواجهتها.

## General Construction Contracts in Qatari law

The course aims to provide the participants with the necessary knowledge about 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 the methods used to resolve disputes in Qatari law.



## 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.

## Negotiating International Agreements

This course aims to develop legal capabilities through in-depth knowledge of the precise rules and provisions relating to international treaties, and the ability to apply them in practice.



## التفاوض وإبرام الاتفاقات الدولية

تهدف هذه الدورة إلى تطوير القدرات القانونية لدى المتدرب من خلال التعمق بالقواعد والأحكام الدقيقة المتعلقة بإبرام المعاهدات الدولية، وبالتالي القدرة على تطبيقها من الناحية العملية.



## Accounting and Finance Courses

### Financial Modeling Using Excel

This course practically applies Excel within a financial framework to explore how different financial models can be efficiently created and modified. The efficient use of Excel is key and so the course starts by ensuring the participants can quickly and accurately harness Excel's tools and functionality. These skills are applied to the best practice modeling guidelines to build, and then flex, the structure and modules of a financial model.



### Financial Accounting: Tools for Business Decision Making

Financial Accounting: Tools for Business Decision Making, provides a simple and practical introduction to financial accounting. It explains essential accounting and finance concepts, while also emphasizing the importance of decision-making. This course highlights why financial accounting is important in daily life, business majors, and future careers. The course does not require prior knowledge of accounting.



### Professional Financial Accounting (PFA)

The PFA course is intended for junior financial accountants to finance managers. This course prepares participants to be an excellent financial analyst. Participants will become familiar with all details in financial accounting, from preparing the journal entry, until preparing Financial Statements. This course will also prepare you for the professional certification like CPA, CMA



## البرامج المحاسبية والمالية

### النماذج المالية باستخدام برنامج اكسل

هذه الدورة تطبق استخدام برنامج اكسل ضمن إطار مالي لاستكشاف كيف يمكن إنشاء نماذج مالية مختلفة وتعديلها بكفاءة. تركز هذه الدورة على تزويد المشاركين بالقدرة على تسخير أدوات الإكسل ووظائفه بسرعة ودقة ومن ثم تطبيق أفضل الممارسات المطلوبة لبناء هيكل ووحدات النموذج المالي.



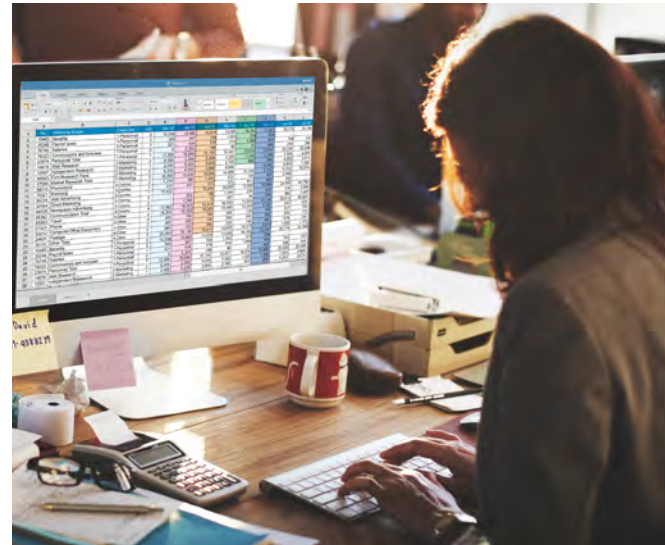
### المحاسبة المالية: أدوات لاتخاذ القرارات التجارية

تقدم الدورة مقدمة بسيطة وعملية للمحاسبة المالية من خلال شرح المفاهيم المحاسبية والمالية التي يحتاج المتدربون إلى معرفتها وأهميتها في اتخاذ القرارات وكذلك أهميتها في حياتهم اليومية وتخصصات الأعمال وحياتهم المهنية المستقبلية، ولا تتطلب الدورة معرفة مسبقة بالمحاسبة.



### المحاسب المالي المحترف (PFA)

هذه الدورة مخصصة للمحاسبين الماليين المبتدئين إضافة الي المديريين الماليين، وهي تركز على دراسة كيفية إعداد القيود اليومية وإعداد القوائم المالية، حيث يمكن ان تساعد في إعداد المتدرب للشهادات المهنية الدولية مثل CMA وCPA.



### Professional Business Accountant (PBA)

The PBA course is intended for accounting professionals who are in, or want to be in, senior career positions. This course will contain topics of Professional Financial Accounting (PFA) course, will also include topics like, Financial statement analysis, Capital budgeting , Accounting for Merger & Acquisition and Accounting for Leases.



### Financial Accounting and Bookkeeping Simulation

The course teaches financial accounting by recording real transactions in real accounting software. Learners will improve their professional skills by practicing the day-to-day work of accountants and finance managers. The course will be targeted to Learn by role-play model.



### Budgeting and Cost Control

This course aims to understand the importance of a well-defined budget process. Costing and budgeting terminology used in business and techniques for cost-benefit analysis will be presented. Participants will learn how to construct profit, cash and balance sheet plans and budgets. Course participants will learn how to evaluate variances from plan and identify corrective actions. Discounted cash flow (DCF) techniques and their application to financial decision making will be included in the course. Upon course completion, participants will learn to build and use budgets relevant to their organization.



### Fundamentals of Financial Analysis

This course will help participants understand the fundamentals of financial statements, including how the statements link and the key accounting principles that govern them. Participants will analyze the balance sheet of companies and assess their position. They will learn to adjust and consistently analyze the income statement of companies and assess their performance. This course will also teach participants how to carry out ratio analysis and assess the drivers of performance. Cash flow statement of companies will be analyzed and cash flow drivers will be identified.



### Establishing an Internal Audit Function

This course explains the process of establishing an internal audit function for non-audit professionals. Key Topic Areas include; Internal Audit Basics, IIA Standards Overview, Interaction and Reporting to Audit Committee, Creating IA Charter and Policies and Procedures, Annual Audit Planning, Audit Engagement Planning and Execution.



### محاسب أعمال محترف (PBA)

هذه الدورة مخصصة للمحاسبين الماليين المؤهلين للتدرج في مستويات وظيفية أعلى، وهي تتناول دراسة المحاسبة المالية بالتركيز على تحليل البيانات المالية، دراسات الجدوى (إعداد الشق المالي)، المحاسبة للاندماج والاستحواذ، المحاسبة عن عقود الإيجار.



### المحاسبة المالية ومسك الدفاتر

تتناول هذه الدورة محاكاة الحياة العملية الحقيقية للمحاسبين وتدريب المحاسبة المالية عن طريق تسجيل المعاملات اليومية في برامج المحاسبة الحقيقية، كما تهدف الى تحسين المهارات المهنية للمتدربين من خلال ممارسة العمل ولعب الأدوار المهنية اليومية للمحاسبين والمديرين الماليين.



### إعداد الموازنات المالية ومراقبة التكاليف

تركز هذه الدورة على فهم أهمية عملية الموازنة، وتعلم مصطلحات التكاليف والموازنات المستخدمة في الأعمال التجارية، و التقنيات الرئيسية لتحليل التكاليف والفوائد، و كيفية إنشاء خطط وموازنات الأرباح والنقدية والميزانية العمومية، و كيفية تقييم التباينات عن الخطة وتحديد الإجراءات التصحيحية، وفهم تقنيات التدفق النقدي المخفض (DCF) وتطبيقها على اتخاذ القرارات المالية.



### أساسيات التحليل المالي

تركز هذه الدورة على فهم أساسيات القوائم المالية، بما في ذلك كيفية ربط البيانات المالية بالمبادئ المحاسبية الرئيسية التي تحكمها، تحليل الميزانية العمومية للشركات وتقييم موقفها، ضبط وتحليل بيان دخل الشركات وتقييم أدائها، إجراء تحليل مؤشرات الأداء وتقييم محركات الأداء، تحليل بيان التدفق النقدي للشركات وتحديد محركات التدفق النقدي



### إنشاء وظيفة التدقيق الداخلي

تتناول هذه الدورة عملية إنشاء وظيفة المراجعة الداخلية للحسابات لغير المتخصصين في المراجعة، وتشمل المجالات الرئيسية للدورة: أساسيات التدقيق الداخلي، نظرة عامة على معايير IIA، التفاعل وتقديم التقارير إلى لجنة التدقيق، إنشاء ميثاق IA والسياسات والإجراءات، تخطيط التدقيق السنوي، تخطيط مشاركة التدقيق والتنفيذ.



### 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 constrain tool.



### Audit Report Writing

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



### 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.



### 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 renewed energy returning to the workplace and implementing a more focused budgeting process, which communicates useful and timely information to management.



### 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 relevant issues concerning cost analysis, budget preparation and performance measurement.



### Budget Preparation and Control for the Government Sector

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



### موازنة المؤسسات

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.



### إعداد تقارير التدقيق

تهدف الدورة إلى تعريف المشاركين بالأساليب الحديثة لإعداد تقارير التدقيق و كيفية إعدادها وفق المعايير الدولية.



### 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.



### 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 تركيزاً .



### مهارات إعداد 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.



### إعداد الموازنات الحكومية

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





## Information Technology Courses

### MS Office 365: Work Productivity Bundle

This course is designed for learners who want to save time, and work more efficiently in Microsoft Office 365. Trainees will be familiarized with how to be more productive and work smarter at the workplace with MS office 365 applications: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Forms, SharePoint, Teams, and Flow.



### Adobe Photoshop

This is a beginner to 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.



### 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.



## برامج تكنولوجيا المعلومات

### مايكروسوفت أوفيس 365: حزمة إنتاجية العمل

هذه الدورة موجهة للأشخاص ممن يريدون توفير الوقت، والعمل بشكل أكثر كفاءة في استخدام مايكروسوفت أوفيس، حيث سيتمكن المشاركون من تعلم كيفية زيادة الإنتاجية والعمل بشكل أكثر ذكاءً في مكان العمل من خلال تطبيقات (Word, Excel PowerPoint, Outlook, Forms, SharePoint, Teams, and Flow).



### أدوبي فوتوشوب

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



### مايكروسوفت 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.



## برامج الإدارة والقيادة وتطوير المهارات

## Management, Leadership and Skills Development Courses

### 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. Upon completion of this course, you should expect to have a solid understanding of how effective risk management can benefit your organization.



تغطي الدورة موضوع إدارة المخاطر نظريا وعمليا بطريقة تفاعلية بما يتماشى مع إطار ISO 31000 العالمي. عند الانتهاء من هذه الدورة، يتوقع أن يكون لدى المشارك فهم لإدارة المخاطر في المؤسسة وكيف يمكن أن يفيد تطبيقها في المؤسسة.

### Business Etiquette

Success in any industry relies on relationships, whether with co-workers, clients, suppliers, investors or others. When you are well mannered and considerate in dealing with others, you create engaging, productive, and long-term business relationships. As such, it is important to learn, not just the technical side of a business, but how to conduct oneself in the company of others. This is where business etiquette comes in. This workshop will introduce participants to business etiquette, as well as provide guidelines for the practice of business etiquette across different situations.



**اتيكيت الأعمال**  
يعتمد النجاح في إدارة الأعمال على العلاقات والتواصل المهني مع الزملاء، العملاء، الموردين والمستثمرين وغيرهم. عندما يلتزم الأفراد باتيكيت التعامل في البيئة يتولد عن ذلك التزام من قبل الأطراف الأخرى وارتفاع في إنتاجية الأعمال ويولد كذلك علاقات مهنية طويلة المدى. لذا نجد أن تطوير المهارات الفنية التي نملكها في مجال العمل ليست كافية ما لم يتم تطبيق تفاصيل الاتيكيت عند التعامل مع الآخرين في المواقف المختلفة في الحياة المهنية.

### Conflict Management

While some people see conflict as a healthy part of reaching a mutually accepted resolution, others find conflict uncomfortable. This program focuses on the practical skills of managing conflict and improving their workplace relationship. During this interactive course, we will work on a range of topics and tools: types of conflict, benefits of conflict, sources of disagreement, roles in conflict, conflict management models and processes, resolution styles, and skills of dealing with people in conflicts.



**إدارة النزاع**  
بينما يرى بعض الأفراد أن النزاع جزء صحي للوصول إلى حل تقبله كافة الأطراف، يرى آخرون أن النزاع غير مريح. تركز هذه الدورة على المهارات العملية لإدارة النزاع وتحسين علاقات الأفراد في مكان العمل وذلك من خلال تناول موضوعات أنواع النزاع، وفوائد النزاع، ونماذج وعمليات إدارة النزاع، وأساليب حل النزاع، وكذلك مهارات التعامل مع الأشخاص أطراف النزاع.

### Effective Coaching

This program focuses on how to better coach your employees to higher performance. Coaching is a process of relationship building and setting goals. How well your coach relates directly to how well you can foster a great working relationship with your employees through understanding them and strategic goal setting. We will practice a coaching model in this workshop which will guide you through the coaching process. You will practice situations to improve and develop your knowledge and skills to perform as an effective coach to your employees for expected performance standards.



**التوجيه الفعال**  
تركز هذه الدورة على كيفية توجيه الموظفين نحو أداء أفضل وفق معايير الأداء المطلوبة. فالتوجيه هو عملية بناء العلاقات وتحديد الأهداف مع أعضاء الفريق الآخرين. ويتحدد مدى ارتباط التوجيهات مباشرة بمدى القدرة على تعزيز علاقة عمل ناجحة مع الموظفين من خلال فهمهم وتحديد الأهداف الاستراتيجية لأدائهم. سوف يتم العمل في هذه الدورة على نموذج عملي يرفع من مستوى المعرفة والمهارة في توجيه الموظفين على المدى القصير وال المدى البعيد ورفع مستويات أداء فريق العمل وفق معايير الأداء المتوقعة.

### Key Performance Indicators & Optimization

This course is focused on understanding the complexities of working with KPIs and learning how to address them. Learners will also develop a working knowledge of the Key Performance Indicators Management Framework and use performance measurement tools to facilitate the deployment and value added by KPIs.



**مؤشرات الاداء الرئيسية**  
تركز هذه الدورة على المعلومات والمهارات الأساسية في مؤشرات الاداء الرئيسية التي تشمل فهم تعقيدات العمل باستخدام مؤشرات الاداء الرئيسية ومعرفة كيفية معالجتها بكفاءة. تطوير المعرفة العملية لإطار إدارة مؤشرات الأداء الرئيسية، استخدام أدوات قياس الأداء لتسهيل تطبيقها عمليا وتحقيق القيمة المضافة عند استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية.



### The Power of Positive Thinking

The focus of this program is to enable positive thinking techniques to create a better life. Participants will be able to comprehend the benefits of positive thinking, where negative ideas will be turned into realistic positive ones. Conscious and subconscious minds are merged and put into practice. Through this training, a mission will be created to define long-term goals, using positive and creative techniques to identify objectives in achieving their goals and leading them to success. They will be led to explore positive thinking from a variety of angles. This will be conducted via our training methods allowing them to assess the situation and find solutions with their own efforts.



### Digital Marketing

This course will introduce participants to the fundamentals of digital marketing principles and the most up to date practices. We will cover all digital marketing tactics including social media marketing, email marketing, copy content marketing, video advertising, paid search ads and SEO, using Google analytics. By the end of this course, participants will be fully equipped to put together a digital marketing strategy to optimize their website and fully market products/ services for the best results.



### Managerial and Organizational Skills

This course is designed to improve participants' personal, managerial, and organizational skills and to orient them on existing leadership styles. Participants will learn new motivation techniques to make employees more effective in making decisions, writing reports, and managing work teams. The difference between the importance of companies' social obligation and social responsibility principles, values, and ethics will be explained as well as how to deal with a diverse workforce, using real-life examples.



### قوة التفكير الايجابي

تركز هذه الدورة على تمكين المشاركين من تطبيق تقنيات التفكير الايجابي من اجل تحقيق حياة أفضل وذلك من خلال فهم فوائد النمط الايجابي في التفكير، حيث يتم تحويل الافكار السلبية الى افكار ايجابية واقعية، ويتم دمج الجانب الذهني الواعي واللاواعي معاً ووضعها موضع التنفيذ، سيقوم المشاركون بتحديد اهدافهم على المدى الطويل واستخدام تقنيات ايجابية ومبتكرة لتحديد اهدافهم وقيادتها الى النجاح. ويتم توجيه المشاركين لاستكشاف التفكير الايجابي من مجموعة متنوعة من الزوايا وذلك من خلال طرق التدريب المتبعة فيما يسمح لهم بتقييم وضعهم وايجاد حلول شخصية ملائمة بجهودهم الخاصة.



### التسويق الرقمي

ستعرف هذه الدورة المشاركين على أساسيات مبادئ التسويق الالكتروني وأحدث الممارسات المتبعة، حيث ستغطي جميع تكتيكات التسويق الالكتروني بما في ذلك التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي، والتسويق عبر البريد الإلكتروني، وتسويق فحوى التواصل، وإعلانات الفيديو؛ بالإضافة إلى الإعلانات المدفوعة عبر شبكة البحث جوجل وتحسين كلمات وطرق البحث باستخدام Google analytics. في نهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من وضع استراتيجية تسويق الكترونية لتطوير موقعهم الالكتروني وتسويق المنتجات والخدمات بالكامل للحصول على أفضل النتائج.



### المهارات الإدارية والتنظيمية

تهدف الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين الإدارية والتنظيمية لتعريفهم بأساليب القيادة المتنوعة، حيث سيتعرف المشاركون على الآليات الجديدة في تحفيز العاملين لجعلهم أكثر فعالية في اتخاذ القرارات، وكتابة التقارير، وإدارة فرق العمل. وكذلك الفرق بين مبادئ الالتزام الاجتماعي والمسؤولية الاجتماعية بالنسبة للشركات، والقيم والأخلاق، وكذلك كيفية التعامل مع العاملين بانتماءاتهم المتنوعة.



## Planning & Organizing Own 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.



## Change Management

Organizational change is one of the most important and fundamental themes of any organization for growth and sustainability. The course aims to enable participants to assess and manage change, including taking into consideration the natural resistance to change. In this course, three main elements will be addressed: organizational change - management of organizational change and resistance to organizational change.



## Fundamentals to Business Continuity Management (BCM)

The course covers the fundamentals of business continuity management in a fast-paced, interactive online format. Participants will learn about the theory and practice of business continuity in line with the ISO 33000 framework. Upon completion of this course participants will understand the importance of business continuity and how it can help any organization in overcoming disaster or disruption.



## Assertiveness Skills

Upon completion of this course, participants will be able to handle difficult situations and people confidently and assertively. Participants will also learn how to deal with criticism, confrontation, anger, and negativity effectively and positively. Overcoming feelings of apprehension and understanding the importance of language and body language to assertiveness will also be addressed in this course.



## Business Email Writing Skills

This course focuses on providing participants skills in formal e-mail writing. Techniques to write emails professionally, politely and error-free to build strong professional relationships and achieve better result will be taught.



## Effective Communication

The course aims to provide participants with basic knowledge and skills related to human communication and its role in achieving success at the personal, social and practical level. Concepts related to communication characteristics, patterns, constraints, listening skills, non-verbal communication skills, dialogue and persuasion skills will be covered in the course.



## التخطيط وتنظيم العمل الخاص

ستساعد هذه الدورة المشاركين على تعلم كيفية تحديد أولويات العمل وإدارة المهام بفعالية من أجل الوفاء بالمواعيد النهائية والأهداف والنتائج. سوف يتعلم المشاركون أدوات لتنفيذ الكفاءة للعمل بشكل أكثر ذكاء وتحسين العلامة التجارية المهنية للعمل.



## إدارة التغيير

التغيير التنظيمي هو أحد الموضوعات الهامة والأساسية التي تعمل عليها أي منظمة من أجل النمو والاستمرار، تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين من تقييم و إدارة التغيير بما في ذلك مراعاة المقاومة الطبيعية للتغيير.



في هذه الدورة سيتم التطرق إلى ثلاثة عناصر أساسية وهي: التغيير التنظيمي- إدارة التغيير التنظيمي ،مقاومة التغيير التنظيمي.

## أساسيات إدارة استمرارية الأعمال (BCM)

تغطي الدورة أساسيات إدارة استمرارية الأعمال في تنسيق تفاعلي عبر الإنترنت سريع الخطى. سوف تتناول الدورة نظرية وممارسة استمرارية الأعمال بما يتماشى مع المعايير الدولية ISO .



بعد الانتهاء من هذه الدورة ، يتوقع ان يتوافر لدى المشاركين الفهم اللازم لأهمية استمرارية الأعمال وكيف يمكن أن تساعد أي منظمة في التغلب على أي كارثة أو اضطراب .

## مهارات الحزم

بعد الانتهاء من هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على التعامل مع المواقف الصعبة والناس بثقة وحزم. كما سيتعلم المشاركون التعامل مع النقد والمواجهة والغضب والسلبية بشكل فعال وإيجابي. سيتم أيضاً في هذه الدورة معالجة التغلب على مشاعر التوجس وفهم أهمية اللغة ولغة الجسد في الحزم.



## مهارات المراسلات في البريد الالكتروني

تركز الدورة على اكساب المشاركين الركائز الاساسية في مهارات كتابة الرسائل الرسمية باستخدام البريد الالكتروني بسرعة وبطريقة احترافية ومهذبة وخالية من الاخطاء لبناء علاقات مهنية قوية وتحقيق نتائج أفضل.



## الاتصالات الفعالة

تهدف الدورة الى تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية المتعلقة بالتواصل الإنساني ودوره في تحقيق النجاح على المستوى الشخصي والاجتماعي والعملي وذلك من خلال دراسة المواضيع المتعلقة بعملية الاتصال الإنساني ومفهومها وعناصرها، خصائص وأنماط الاتصال ومعوقاته، مهارات حسن الانصات، مهارات الاتصال غير اللفظي، مهارات الحوار والاقناع.





### 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.



### 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.



### Time and Task Management

The course will 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.



### 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.



### المهارات القيادية

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، حيث سيتمكن 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.



### إدارة الوقت والمهام

تهدف الدورة الى تمكين المشاركين من تبني أساليب واستراتيجيات وطرق منظمة في استثمار وجدولة أوقاتهم وأولوياتهم وتفعيل 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.



### 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 with optimal efficiency and effectiveness criteria to govern smooth running of an organization.



### 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 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 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.



### 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.



### 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.



### 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 جو تنافسي في الأعمال التجارية، كما سيتم التركيز على توفير مسار واضح لعملية التفكير الاستراتيجي واتخاذ أفضل القرارات باستخدام مجموعة من أدوات التحليل.



### 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.



### الخيارات الخمس من أجل إنتاجية استثنائية

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



### 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.





**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.

**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.

**Managing Effective Meetings**

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

**Teamwork**

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.

**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.

**Emotional Intelligence**

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

**تدريب المدربين**

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

**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 بمنظماتهم وتحديد كيفية حل هذه المشكلات باستخدام نموذج حل المشكلات.

**ادارة الاجتماعات الفعالة**

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

**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.

**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.

**الذكاء العاطفي**

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



### Training Management Skills

Participants will gain 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.



### مهارات إدارة التدريب

تهدف الدورة الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات الادارية والقيادية لادارة ادارات التدريب في القطاع العام والخاص والقطاع الربحي وغير الربحي لتحقيق الاهداف الاستراتيجية والسنوية للمؤسسات.

### 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.



### الاتصال وإدارة الأزمات

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

### Call Center Training

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



### مراكز الاتصال لخدمة العملاء

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

### Events Organization and Management

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



### إدارة وتنظيم الفعاليات

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

### 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 while gaining the knowledge and understanding of various strategic tools and skill sets.



### 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.



## Psychological Health and Special Needs Courses

### Design of school individual education plan for children -School IEP

This program aims to develop the capabilities and skills of parents, teachers and rehabilitation specialists working in the field of training and rehabilitation of children with disabilities and autism. This course will assist in preparing an individual educational program for each child and help provide them with special education services. Techniques for evaluating, identifying basic needs and achieving goals for children with special needs will be imparted.



### Sensory integration –Level 1

It is an accredited program in medical, rehabilitation and educational institutions for therapist and related professionals dealing with autism. The theory of sensory integration is considered one of the most recent theories scientifically proven in its importance in the treatment of autism as well as in explaining the behaviors of various disorders of children and adolescents from learning difficulties, people with disabilities, and autism.



### Diagnosis and assessment criteria of autism in DSM-5

This course aims to develop the skills of the trainees in modern treatment and rehabilitation strategies from diagnosis to treatment with autism disorders according to the latest updates of the American Psychiatric Association, which is considered the approved clinical constitution in the diagnosis and evaluation of mental and developmental disorders.



## برامج الصحة النفسية والاحتياجات الخاصة

### تصميم الخطة التربوية الفردية – المدرسية

يهدف هذا البرنامج الى تطوير قدرات ومهارات الاهالي والمدرسين وأخصائيي التأهيل العاملين في مجال تدريب وتأهيل الأطفال من فئة ذوي الاعاقة والتوحد لإعداد برنامج تربوي فردي لكل طفل تقدم له خدمات التربية الخاصة، وذلك ابتداء من التقييم ومرورا بتحديد الاحتياجات الاساسية للفروقات الفردية الى تحقيق الاهداف بعد صياغتها وفنيات تطبيقها.



### التكامل الحسي- المستوى الأول

هو برنامج معتمد في المؤسسات الطبية والتأهيلية والتربوية في العالم في التدخل مع ذوي التوحد، وتعتبر نظرية التكامل الحسي من أحدث النظريات المثبتة علميا في اهميتها في علاج التوحد وكذلك في تفسير سلوكيات الاضطرابات المختلفة لدى الاطفال واليافعين من صعوبات التعلم، ذوي الاعاقة، والتوحد.



### معايير تشخيص وتقييم التوحد وفق دليل التشخيص الاحصائي / النسخة الخامسة

تهدف هذه الدورة إلى تطوير مهارات المتدربين على وضع استراتيجيات علاجية وتأهيلية حديثة في عملية التدخل من التشخيص الى العلاج مع اضطرابات التوحد وفق آخر تحديثات الجمعية الأمريكية للأمراض النفسية والذي يعتبر الدستور الكلينيكي المعتمد في التشخيص والتقييم للاضطرابات النفسية والنمائية.



### Verbal Behavior Milestones Assessment and Placement Program (VB-MAPP)

The course aims to provide specialists, teachers and workers in the field to achieve tangible results with children of autism and other developmental disorders by learning controlled practices based on evaluation processes as an approved scientific protocol.

### Training program for children with Autism at home

One of the most important challenges for parents of children with autism disorder is the child's home life and how to train them. Through this program, trainee will develop the skills to design a training program for children with autism at home in the rehabilitation, educational and behavioral aspects.

### Registered Behavior Technician RBT® training course

Applied behavior analysis is one of the most advanced human sciences. It is both scientifically and practically approved method (Evidence based intervention) in the medical, rehabilitation and educational institutions in dealing with people having autism. This program aims to enable trainees to use these strategies and applications in all aspects of life. This program is designed to meet the RBT qualifying training requirements.

### Communication and autism: the development of effective communication skills

This program aims to enable the trainees to know the modern strategies, techniques and systems adopted in the process of training people with autism to communicate and interact in different environments, taking into account individual differences in communication skills.

### The development of occupational performance in individual with Autism and development disorders

One of the basics of the rehabilitation process is the integration of individuals with disabilities, autism and developmental disorders into the natural environment, including the educational environment at different stages. This program helps to familiarize trainees with these challenges and how to address them and achieve the goals of qualifying people with disabilities and autism and developing their functional capabilities, so that they are integrated into society and be a productive group.

### Shadow teacher program

A shadow teacher is an educational assistant who works directly with a single child with special needs during his/her early school years. This program aims to provide the trainees with basic skills in dealing with people with disabilities in the various environments that require the presence of the child in it to achieve the integration process. In addition, this course aims to help parents in choosing the appropriate shadow teacher and defining a job description that helps the child, family and shadow teacher to achieve the desired goals.

### Clinical, Psychological, Social, and Counseling Skills

The course aims to prepare psychosocial and clinical counselors using unified scientific methodology based on the latest educational and psychological strategies within the counseling institutions. The topics covered will include field of counseling psychology, clinical psychology, mental health and psychology.

### التقييم باستخدام بروتوكول السلوك اللفظي

تهدف الدورة الى اكساب الأخصائيين والمدرسين والعاملين في المجال لتحقيق نتائج ملموسة مع اطفال التوحد والاضطرابات النمائية الاخرى وذلك بتعلم الممارسات المحكمة والمستندة على عمليات التقييم كبروتوكول علمي معتمد.

### برنامج تدريب أطفال التوحد في المنزل

من اهم التحديات لأهالي اطفال اضطراب التوحد الحياة المنزلية للطفل في المنزل وكيفية تدريبهم، ومن خلال هذا البرنامج سوف يتم العمل على تطوير مهارات المتدربين على كيفية تصميم برنامج تدريبي لطفل التوحد في المنزل في الجوانب التأهيلية والتربوية والسلوكية.

### الاعداد لشهادة الرخصة الدولية لتحليل السلوك التطبيقي RBT

تحليل السلوك التطبيقي هو من أكثر العلوم الانسانية المتقدمة وهي احدي الطريقتين المثبتتان ومعتمدتان علميا وعمليا (Evidence based intervention) في المؤسسات الطبية والتأهيلية والتربوية في العالم في التدخل مع ذوي التوحد، ويهدف هذا البرنامج الى تمكين المتدرب من استخدام هذه الاستراتيجيات والتطبيقات في جميع جوانب الحياة، وقد تم تصميمه بحيث يلبي متطلبات التدريب المؤهلة للرخصة الدولية (RBT).

### التواصل والتوحد: تنمية مهارات التواصل الوظيفي

يهدف هذا البرنامج إلى تمكين المتدربين من معرفة الاستراتيجيات والتقنيات والانظمة الحديثة المعتمدة في عملية تدريب ذوي التوحد على التواصل والتفاعل في البيئات المختلفة لمختلف الاعمار مع مراعاة الفروقات الفردية في مهارات التواصل من خلال تطوير مهارات التواصل في المدرسة والمراكز والمنزل.

### تطوير مهارات الأداء الوظيفي لذوي التوحد والاضطرابات النمائية

من أساسيات عملية التأهيل دمج الافراد من فئة ذوي الاعاقة والتوحد والاضطرابات النمائية في البيئة الطبيعية ومنها بيئة التعليم في المراحل المختلفة. يساعد هذا البرنامج على تعريف المتدربين بتلك التحديات وكيفية معالجتها وتحقيق الهدف بتأهيل ذوي الإعاقة والتوحد وتطوير قدراتهم الوظيفية حتى يتم دمجهم في المجتمع وان يكونوا فئة ذات انتاج.

### برنامج تدريب مدرس الظل للطلاب (شادو)

يهدف هذا البرنامج الى اكساب المتدربين المهارات الاساسية في التعامل مع ذوي الاعاقة ككوادر شبيه مؤهلة في البيئات المختلفة التي تتطلب وجود الطفل فيها لتحقيق عملية الدمج. إضافة الى مساعدة العائلة على الاختيار المناسب لمدرسي الظل وتحديد وصف وظيفي يساعد كل من الطفل والعائلة ومدرس الظل لتحقيق الاهداف المرجوة.

### مهارات الإرشاد النفسي الاجتماعي الإكلينيكي

تهدف الدورة إلى إعداد مرشد نفسي اجتماعي وإكلينيكي ليتأسس المتدرب على منهجية علمية موحدة تستند على أحدث الاستراتيجيات التربوية والنفسية داخل مؤسسات الإرشاد وذلك بتغطية محاور عدة في مجال علم النفس الإرشادي، علم النفس الإكلينيكي، الصحة النفسية وعلم النفس.



## Training Course Schedule 2020-2021

## جدول الدورات التدريبية 2020 – 2021

مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
يونيو 2020									June 2020	
المحاسبة المالية – أدوات اتخاذ القرارات التجارية	7 يونيو – 11 يونيو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	June 7 - June 11	Financial Accounting – Tools for Business decision making
اللغة التركية – المستوى الأول	14 يونيو – 9 يوليو	36 ساعة	التركية	500		5 pm - 8pm , Sun, Tue, Thur	Turkish	36	June 14 - July 9	Turkish Language - Level 1
اللغة التركية – المستوى الأول	22 يونيو – 18 يوليو	36 ساعة	التركية	500		5 pm - 8pm Mon , Wed	Turkish	36	June 22 - July 29	Turkish Language - Level 1
اتيكيت الأعمال	14 يونيو – 18 يونيو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	June 14 - June 18	Business Etiquette
مايكروسوفت اوفيس 365 – حزمة إنتاجية العمل	21 يونيو – 25 يونيو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Bilingual	15	June 21 - June 25	MS Office 365: Work Productivity Bundle
التخطيط الاستراتيجي	28 يونيو – 2 يوليو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	June 28 - July 2	Strategic Planning
يوليو 2020									July 2020	
النماذج المالية باستخدام اكسل	5 يوليو – 9 يوليو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	July 5 - July 9	Financial Modeling using Excel
الذكاء العاطفي	12 يوليو – 16 يوليو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	July 12 - July 16	Emotional intelligence
أساسيات إدارة مخاطر المؤسسات	19 يوليو – 23 يوليو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	July 19 - July 23	Fundamentals of Enterprise Risk Management
أساسيات الموارد البشرية	19 يوليو – 23 يوليو	15 ساعة	العربية	400		5 pm - 8pm, Sun - Thur	Arabic	15	July 19 - July 23	HR Essentials
المهارات القيادية	26 يوليو – 29 يوليو	12 ساعة	العربية	300		5 pm - 8pm, Sun - Wed	Arabic	12	July 26 - July 29	Leadership skills
أغسطس 2020									August 2020	
اللغة التركية – المستوى الثاني	16 أغسطس – 10 سبتمبر	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thur	Turkish	36	Aug 16 - Sept 10	Turkish Language - Level 2
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الأول	17 أغسطس – 23 سبتمبر	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Mon, Wed	English	36	Aug 17 - Sept 23	General English - Level 1
ادارة الاجتماعات الفعالة	23 أغسطس – 27 أغسطس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	15	Aug 23 - Aug 27	Meeting Management
اعداد تقارير التدقيق	23 أغسطس – 27 أغسطس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	15	Aug 23 - Aug 27	Audit Report Writing
العمل الجماعي	30 أغسطس – 3 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	15	Aug 30 - Sept 3	Team Work
التسويق الرقمي	30 أغسطس – 3 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	15	Aug 30 - Sept 3	Digital Marketing
التوجيه الفعال	30 أغسطس – 3 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	15	Aug 30 - Sept 3	Effective Coaching

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
اللغة اليابانية – المستوى الأول	31 أغسطس – 7 أكتوبر	36 ساعة	اليابانية	500	1800	5 pm - 8pm - Mon, Wed	Japanese	36	Aug 31 - Oct 7	Japanese Language - Level 1
سبتمبر 2020						September 2020				
حل المشكلات واتخاذ القرارات	6 سبتمبر – 10 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Sept 6 - Sept 10	Problem Solving and Decision Making
قانون المناقصات والمزايدات القطري رقم 24 لسنة 2015	6 سبتمبر – 10 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Sept 6 - Sept 10	Qatar Tenders and Auctions Law No. 24 of 2015
تأهيل واعداد المحكمين	6 سبتمبر – 5 نوفمبر	75 ساعة	العربية		12000	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	75	Sept 6 - Nov 5	Qualification and Preparation for Arbitrators
مهارات كتابة رسائل البريد الإلكتروني للأعمال	6 سبتمبر – 10 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5-8pm , Sun - Thur	Arabic	15	Sept 6 - Sept 10	Business Email Writing Skills
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الأول	6 سبتمبر – 13 أكتوبر	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue	English	36	Sept 6 - Oct 13	General English - Level 1
اللغة الأسبانية – المستوى الأول	7 سبتمبر – 30 سبتمبر	24 ساعة	الاسبانية	400	1700	5-8pm, Mon, Wed	Spanish	24	Sept 7 - Sept 30	Spanish Language - Level 1
اللغة الروسية – المستوي الأول	7 سبتمبر – 14 أكتوبر	36 ساعة	الروسية	500	1800	5 - 8 pm Mon, Wed	Russian	36	Sept 7 - Oct 14	Russian Language - Level 1
اللغة التركية – المستوى لأول	13 سبتمبر – 8 أكتوبر	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thur	Turkish	36	Sept 13 - Oct 8	Turkish Language - Level 1
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول	13 سبتمبر – 8 أكتوبر	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	Sept 13 - Oct 8	Arabic for Non Native Speakers - Level 1
المحاسب المالي المخترف (PFA)	13 سبتمبر – 17 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5-8pm , Sun - Thur	Arabic	15	Sept 13 - Sept 17	Professional Financial Accounting (PFA)
تصميم الخطة التربوية الفردية – المدرسية	13 سبتمبر – 17 سبتمبر	15 ساعة	العربية	750	4500	5-8pm , Sun - Thur	Arabic	15	Sept 13 - Sept 17	Design of school individual education plan for children -School IEP
تنظيم وإدارة الفعاليات	20 سبتمبر – 24 سبتمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Sept 20 - Sept 24	Event Management
الاتصالات الفعالة	27 سبتمبر – 1 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Sept 27 - Oct 1	Effective Communication
اعداد الموازنات الحكومية	27 سبتمبر – 1 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thu	Arabic	15	Sept 27 - Oct 1	Budget Preparation and Control for Government Sector
أكتوبر 2020						October 2020				
مهارات خدمة العملاء	4 أكتوبر – 8 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 4 - Oct 8	Customer Service Skills
عقود الإنشاءات العامة في القانون القطري	4 أكتوبر – 8 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 4 - Oct 8	Construction contracts according to the Qatari Law.
مهارات الحزم	4 أكتوبر – 6 أكتوبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Oct 4 - Oct 6	Assertiveness Skills
اللغة الفرنسية– المستوى الأول	4 أكتوبر – 29 أكتوبر	36 ساعة	الفرنسية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	French	36	Oct 4 - Oct 29	French Language - Level 1
اللغة الالمانية– المستوى الأول	4 أكتوبر – 29 أكتوبر	36 ساعة	الألمانية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue , Thur	German	36	Oct 4 - Oct 29	German Language - Level 1

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر  
\* 10% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب جامعة قطر.  
\* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization.  
\* 20% discount for QU Alumni Association.  
\* Discount not applicable for distance learning courses

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر  
\* 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.  
\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.



مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثاني	5 أكتوبر – 11 نوفمبر	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8 pm, Mon, Wed	English	36	Oct 5 - Nov 11	General English - Level 2
العمل الجماعي	6 أكتوبر – 8 أكتوبر	15 ساعة	العربية	1500	3000	5-8 pm, Sun - Thur	Arabic	15	Oct 6 - Oct 8	Team Work
المالية لغير الماليين	11 أكتوبر – 13 أكتوبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Oct 11 - Oct 13	Finance for Non-Finance
الاتصال وادارة الأزمات	11 أكتوبر – 15 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 11 - Oct 15	Communication and Crisis Management
اللغة الأسبانية – المستوى الثاني	12 أكتوبر – 4 نوفمبر	24 ساعة	الاسبانية	500	1700	5-8 pm, Mon, Wed	Spanish	24	Oct 12 - Nov 4	Spanish Language - Level 2
حل المشكلات واتخاذ القرارات	13 أكتوبر – 15 أكتوبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Oct 13 - Oct 15	Problem Solving and Decision Making
اللغة التركية – المستوى الثاني	18 أكتوبر – 12 نوفمبر	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thur	Turkish	36	Oct 18 - Nov 12	Turkish Language - Level 2
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثاني	18 أكتوبر – 12 نوفمبر	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	Oct 18 - Nov 12	Arabic for Non Native Speakers - Level 2
اللغة اليابانية – المستوى الثاني	19 أكتوبر – 25 نوفمبر	36 ساعة	اليابانية	500	1800	5 pm - 8pm - Mon, Wed	Japanese	36	Oct 19 - Nov 25	Japanese Language - Level 2
ادارة الاجتماعات الفعالة	20 أكتوبر – 22 أكتوبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am – 2pm	English	18	Oct 20 - Oct 22	Managing Effective Meetings
العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية– فرانكلين كوفي	20 أكتوبر – 22 أكتوبر	24 ساعة	العربية	n/a	6400	8:00 am – 3:00 pm	Arabic	24	Oct 20 - Oct 22	The 7 Habits of Highly Effective People - Franklin Covey
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثاني	25 أكتوبر – 1 ديسمبر	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue	English	36	Oct 25 - Dec 1	General English - Level 2
إدارة التغيير	25 أكتوبر – 29 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 25 - Oct 29	Change Management
التكامل الحسي – المستوى الاول	25 أكتوبر – 29 أكتوبر	15 ساعة	العربية	750	4800	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 25 - Oct 29	Sensory integration program –Level 1
التخطيط لحملات العلاقات العامة	25 أكتوبر – 29 أكتوبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Oct 25 - Oct 29	Planning PR Campaigns
اللغة الروسية – المستوى الثاني	26 أكتوبر – 2 ديسمبر	36 ساعة	الروسية	500	1800	5 - 8 pm Mon, Wed	Russian	36	Oct 26 - Dec 2	Russian Language - Level 2
النماذج المالية باستخدام برنامج الاكسل	27 أكتوبر – 29 أكتوبر	18 ساعة	الانجليزية		3000	8 am – 2pm	English	18	Oct 27 - Oct 29	Financial Modelling using Excel
نوفمبر 2020						November 2020				
إدارة الوقت والمهام	1 نوفمبر – 5 نوفمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Nov 1 - Nov 5	Time and Task Management
قانون الموارد البشرية القطري رقم 15 لسنة 2016.	1 نوفمبر – 5 نوفمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Nov 1 - Nov 5	Qatar Human Resources Law No.15 of 2016
اللغة الفارسية – المستوى لأول	1 نوفمبر – 26 نوفمبر	36 ساعة	الفارسية	500	1800	5 - 8pm , Sun, Tue, Thur	Farsi	36	Nov 1 - Nov 26	Farsi ( Persian ) Language - Level 1
اللغة الكورية – المستوى الأول	2 نوفمبر – 9 ديسمبر	36 ساعة	الكورية	500	1800	5-8pm, Mon, Wed	Korean	36	Nov 2 - Dec 9	Korean Language - Level 1

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

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

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

\* Discount not applicable for distances less than 100 miles.

Discount not applicable for distance learning courses

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد

مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
حل المشكلات واتخاذ القرارات	3 نوفمبر – 5 نوفمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Nov 3 - Nov 5	Problem Solving and Decision Making
التفاوض وإبرام الاتفاقيات الدولية	8 نوفمبر – 12 نوفمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 -8 pm Sun -Thu	Arabic	15	Nov 8 - Nov 12	Negotiating International Agreements
إدارة النزاع	8 نوفمبر – 10 نوفمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am – 2pm	English	18	Nov 8 - Nov 10	Conflict Management
المهارات القيادية	8 نوفمبر – 11 نوفمبر	12 ساعة	العربية	300	1400	5 - 8pm Sun-Wed	Arabic	12	Nov 8 - Nov 11	Leadership Skills
تدريب المدربين	8 نوفمبر – 17 نوفمبر	24 ساعة	العربية	700	2600	5 -8 pm Sun -Thu	Arabic	24	Nov 8 - Nov 17	Train the Trainer
اللغة الفرنسية – المستوى الثاني	8 نوفمبر – 3 ديسمبر	36 ساعة	الفرنسية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	French	36	Nov 8 - Dec 3	French Language - Level 2
اللغة الالمانية – المستوى الثاني	8 نوفمبر – 3 ديسمبر	36 ساعة	الالمانية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue , Thur	German	36	Nov 8 - Dec 3	German Language - Level 2
العمل الجماعي	10 نوفمبر – 12 نوفمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am – 2pm	English	18	Nov 10 - Nov 12	Team Work
مؤشرات الأداء الرئيسية والتطوير	15 نوفمبر – 19 نوفمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Nov 15 - Nov 19	Key Performance Indicators & Optimization
اللغة الأسبانية – المستوى الثالث	16 نوفمبر – 9 ديسمبر	24 ساعة	الاسبانية	400	1700	5-8pm, Mon, Wed	Spanish	24	Nov 16 - Dec 9	Spanish Language - Level 3
ادارة الاجتماعات الفعالة	17 نوفمبر – 19 نوفمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am – 2pm, Tue, Wed, Thur	English	18	Nov 17 - Nov 19	Managing Effective Meetings
التخطيط وتنظيم العمل الخاص	22 نوفمبر – 26 نوفمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Nov 22 - Nov 26	Planning & Organising Own work
اللغة التركية – المستوى الثالث	22 نوفمبر – 17 ديسمبر	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thur	Turkish	36	Nov 22- Dec 17	Turkish Language - Level 3
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثالث	22 نوفمبر – 17 ديسمبر	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	Nov 22- Dec 17	Arabic for Non Native Speakers - Level 3
معايير تشخيص و تقييم التوحد وفق دليل التشخيص الاحصائي / النسخة الخامس	22 نوفمبر – 26 نوفمبر	15 ساعة	العربية	750	2400	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Nov 22 - Nov 26	Diagnosis and assessment criteria of autism in DSM-5
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثالث	23 نوفمبر – 30 ديسمبر	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Mon, Wed	English	36	Nov 23 - Dec 30	General English - Level 3
ديسمبر 2020						December 2020				
العمل الجماعي	1 ديسمبر – 3 ديسمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am – 2pm	English	18	Dec 1 - Dec 3	Team Work
تخطيط الموازنة ومراقبة التكاليف	6 ديسمبر – 8 ديسمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Dec 6 - Dec 8	Planning, Budgeting & Cost Control
المهارات الإدارية والتنظيمية	6 ديسمبر – 10 ديسمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Dec 6 - Dec 10	Managerial and Organizational skills
تدريب أطفال التوحد في المنزل	6 ديسمبر – 10 ديسمبر	15 ساعة	العربية	750	2400	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Dec 6 - Dec 10	Training program for children with Autism at home
حل المشكلات واتخاذ القرارات	8 ديسمبر – 10 ديسمبر	18 ساعة	الانجليزية	1500	3000	8 am - 2 pm	English	18	Dec 8 - Dec 10	Problem Solving and Decision Making

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الثالث	13 ديسمبر – 19 يناير	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue	English	36	Dec 13 - Jan 19	General English - Level 3
أساسيات إدارة استمرارية الأعمال	20 ديسمبر – 24 ديسمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thu	Arabic	15	Dec 20 - Dec 24	Fundamentals of Business Continuity Management
مهارات التفاوض	27 ديسمبر – 31 ديسمبر	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Dec 27 - Dec 31	Negotiation Skills
يناير 2021						January 2021				
اللغة الفرنسية – المستوى الأول	3 يناير – 28 يناير	36 ساعة	الفرنسية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	French	36	Jan 3 - Jan 28	French Language - Level 1
اللغة الالمانية – المستوى الثالث	3 يناير – 28 يناير	36 ساعة	الالمانية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue , Thur	German	36	Jan 3 - Jan 28	German Language - Level 3
مهارات اعداد الموازنة	10 يناير – 14 يناير	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Jan 10 - Jan 14	Budgeting Skills
تدريب المدربين	10 يناير – 19 يناير	24 ساعة	العربية	700	2600	5 -8 pm Sun -Thu	Arabic	24	Jan 10 - Jan 19	Train the Trainer
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الرابع	11 يناير – 17 فبراير	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Mon, Wed	English	36	Jan 11 - Feb 17	General English - Level 4
اللغة الكورية – المستوى الثاني	11 يناير – 17 فبراير	36 ساعة	الكورية	500	1800	5-8pm, Mon, Wed	Korean	36	Jan 11 - Feb 15	Korean Language - Level 2
اللغة التركية – المستوى الأول	17 يناير – 11 فبراير	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue, Thur	Turkish	36	Jan 17 - Feb 11	Turkish Language - Level 1
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الأول	17 يناير – 11 فبراير	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	Jan 17 - Feb 11	Arabic for Non Native Speakers - Level 1
تأهيل واعداد المحكمين	17 يناير – 11 مارس	75 ساعة	العربية		12000	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	75	Jan 17 - March 11	Qualification and Prepartion for Arbitrators
المهارات الشخصية في التعامل مع الآخرين	17 يتاير – 21 يناير	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Jan 17 - Jan 21	Interpersonal Skills
مايكرو سوفت اكسل – المستوى المتقدم	17 يتاير – 21 يناير	15 ساعة	الانجليزية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	English	15	Jan 17 - Jan 21	Microsoft Excel - Advanced Level
اللغة الروسية – المستوى الأول	18 يناير – 24 فبراير	36 ساعة	روسية	500	1800	5 - 8 pm Mon & Wed	Russian	36	Jan 18 - Feb 24	Russian Language - Level 1
اللغة اليابانية – المستوى الأول	18 يناير – 24 فبراير	36 ساعة	اليابانية	500	1800	5 pm - 8pm - Mon, Wed	Japanese	36	Jan 18 - Feb 24	Japanese Language - Level 1
محاسب أعمال محترف ( PBA )	24 يناير – 2 فبراير	24 ساعة	العربية	700	2600	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	24	Jan 24 - Feb 2	Professional Business Accountant (PBA)
الاعداد لشهادة الرخصة الدولية لتحليل السلوك التطبيقي RBT	24 يناير – 28 يناير	40 ساعة	العربية	2000	10000	8am- 4 pm Sun - Thur	Arabic	40	Jan 24 - Jan 28	Registered Behavior Technician RBT® training course
الخيارات الخمس لانتاجية غير عادية – فرانكلين كوفي	27 يناير – 28 يتاير	يومان	العربية		5300	8:00 am – 3:00 pm	Arabic	2 days	Jan 27 - Jan 28	The 5 Choices to extraordinary productivity - Franklin Covey
فبراير 2021						February 2021				
اللغة الانجليزية العامة – المستوى الرابع	7 فبراير – 16 مارس	36 ساعة	الانجليزية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue	English	36	Feb 7 - March 16	General English - Level 4

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses



مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
أساسيات الموارد البشرية – ادارة الموارد البشرية	7 فبراير– 9 فبراير	9 ساعات	الانجليزية	200	1000	5-8pm Sun - Tue	English	9	Feb 7 - Feb 9	HR Essentials - Human Resource Management
اللغة الالمانية– المستوى الأول	14 فبراير– 11 مارس	36 ساعة	الالمانية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue , Thur	German	36	Feb 14 - March 11	German Language - Level 1
اللغة الفرنسية– المستوى الثاني	14 فبراير– 11 مارس	36 ساعة	الفرنسية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	French	36	Feb 14 - March 11	French Language - Level 2
مشاكل تنفيذ العقود الإدارية	14 فبراير– 18 فبراير	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8 pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 14 - Feb 18	Problems of implementing Administrative Contracts
اساسيات الموارد البشرية– الاختيار والتعيين	14 فبراير– 16 فبراير	9 ساعات	الانجليزية	200	1000	5-8pm Sun - Tue	English	9	Feb 14 - Feb 16	HR Essentials - Recruitment and Selection
إنشاء وظائف التدقيق الداخلي	14 فبراير– 18 فبراير	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 14 - Feb 18	Establishing Internal Audit Functions
اساسيات الموارد البشرية– التعويضات والمنافع	21 فبراير – 23 فبراير	9 ساعات	الانجليزية	200	1000	5-8pm Sun - Tue	English	9	Feb 21 - Feb 23	HR Essentials - Compensation and Benefits
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثاني	21 فبراير– 18 مارس	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	Feb 21 - March 18	Arabic for Non Native Speakers - Level 2
اللغة التركية – المستوى الثاني	21 فبراير– 18 مارس	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue, Thur	Turkish	36	Feb 21 - March 18	Turkish Language - Level 2
الذكاء العاطفي	21 فبراير– 25 فبراير	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 21 - Feb 25	Emotional Intelligence
التقييم باستخدام برتوكول السلوك اللفظي	21 فبراير– 25 فبراير	15 ساعة	العربية	750	4800	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 21 - Feb 25	Verbal Behavior Milestones Assessment and Placement Program (VB-MAPP)
اساسيات الموارد البشرية– التطوير الوظيفي	28 فبراير– 2 مارس	9 ساعات	الانجليزية	200	1000	5-8pm Sun - Tue	English	9	Feb 28 - March 2	HR Essentials -Employee Development
موازنة المؤسسات	28 فبراير– 4 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 28 - March 4	Corporate Budgeting
التوجيه الفعال	28 فبراير– 4 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 28 - March 4	Effective Coaching
المحاسبة المالية ومسك الدفاتر	28 فبراير– 4 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	Feb 28 - March 4	Financial Accounting and Bookkeeping Simulation
مارس 2021						March 2021				
اساسيات الموارد البشرية – ادارة الأداء	7 مارس – 9 مارس	9 ساعات	الانجليزية	200	1000	5-8pm Sun - Tue	English	9	March 7 - March 9	HR Essentials - Performance Management
الجوانب القانونية لتنفيذ القرارات الإدارية	7 مارس – 11 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5-8pm, Sun - Thu	Arabic	15	March 7 - March 11	The legal aspects of administrative decisions.
مراكز خدمة العملاء	7 مارس– 10 مارس	12 ساعة	العربية	300	1400	5 - 8 pm Sun-Thur	Arabic	12	March 7 - March 10	Call center Training
أساسيات إدارة المشاريع	7 مارس– 15 مارس	21 ساعة	العربية	600	2300	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	21	March 7 - March 15	Fundamentals of Project Management
اللغة الأسبانية – المستوى الأول	7 مارس– 23 مارس	24 ساعة	الاسبانية	500	1700	5-8pm,Sun, Tue	Spanish	24	March 7 - March 23	Spanish Language - Level 1
السكرتارية وإدارة المكاتب	7 مارس– 11 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 7 - March 11	Secretarial and Office Management Skills

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

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

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

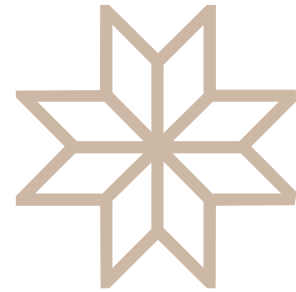
\* 20% discount for QU Alumni Association.

\* Discount not applicable for distance learning courses

مسمى البرنامج	الفترة	الساعات Hours	لغة البرنامج	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Language	Hours	Duration	Program Title
اللغة الروسية – المستوى الثاني	8 مارس – 14 ابريل	36 ساعة	الروسية	500	1800	5 - 8 pm Mon & Wed	Russian	36	March 8 - April 14	Russian Language - Level 2
اللغة اليابانية – المستوى الثاني	8 مارس – 14 ابريل	36 ساعة	اليابانية	500	1800	5 pm - 8pm - Mon, Wed	Japanese	36	March 8 - April 14	Japanese Language - Level 2
أساسيات التحليل المالي	14 مارس – 18 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 14 - March 18	Fundamentals of Financial Analysis
اللغة الالمانية – المستوى الثاني	21 مارس – 15 ابريل	36 ساعة	الالمانية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue , Thur	German	36	March 21 - April 15	German Language - Level 2
قوة التفكير الإيجابي	21 مارس – 25 مارس	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 21 - March 25	The Power of Positive Thinking
التواصل و التوحد : تنمية مهارات التواصل الوظيفي .	21 مارس – 25 مارس	15 ساعة	العربية	750	2400	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 21 - March 25	Communication and autism: the development of effective communication skills.
اللغة الأسبانية – المستوى الثاني	28 مارس – 13 ابريل	24 ساعة	الاسبانية	500	1700	5-8pm,Sun, Tue	Spanish	24	Mrach 28 - April 13	Spanish Language - Level 2
اللغة العربية للناطقين بغيرها – المستوى الثالث	28 مارس – 22 ابريل	36 ساعة	العربية	500	1800	5-8pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	March 28 - April 22	Arabic for Non Native Speakers - Level 3
اللغة التركية – المستوى الثالث	28 مارس – 22 ابريل	36 ساعة	التركية	500	1800	5-8pm, Sun, Tue, Thur	Turkish	36	March 28 - April 22	Turkish Language - Level 3
مراقبة وإدارة الأداء باستخدام برنامج أكسل	28 مارس – 1 ابريل	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 28 - April 1	Performance Management and Control using Excel
مهارات إدارة التدريب	28 مارس – 1 ابريل	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	March 28 - April 1	Training Management Skills
أبريل 2021						April 2021				
التفكير والتخطيط الاستراتيجي	4 ابريل – 8 ابريل	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	April 4 - April 8	Strategic Thinking and Planning
إدارة الضغوط	4 ابريل – 8 ابريل	15 ساعة	العربية	400	1700	5-8pm Sun -Thu	Arabic	15	April 4 - April 8	Stress Management
ادوبي فوتوشوب	4 ابريل – 8 ابريل	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	English	15	April 4 - April 8	Adobe Photoshop
تطوير مهارات الأداء الوظيفي لذوي التوحد والاضطرابات النمائية.	4 ابريل – 8 ابريل	15 ساعة	العربية	750	2400	5-8pm Sun -Thu	Arabic	15	April 4 - April 8	The development of occupational performance in individual with Autism and development disorders.
مايو 2021						May 2021				
الإدارة والقيادة الاستراتيجية	23 مايو – 27 مايو	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	May 23 - May 27	Strategic Management Leadership
الموازنة ومراقبة التكاليف	23 مايو – 27 مايو	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	May 23 - May 27	Budgeting and Cost Control
مهارات العرض والتقديم	23 مايو – 27 مايو	15 ساعة	العربية	400	1700	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	May 23 - May 27	Presentation Skills
تدريب مدرس الظل للطلاب ( شادو )	23 مايو – 27 مايو	15 ساعة	العربية	750	2400	5 - 8pm Sun-Thu	Arabic	15	May 23 - May 27	Shadow Teacher Program

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر  
\* 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.  
\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

\* Information above is subject to change based on QU regulations.  
\* 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.  
\* Discount not applicable for distance learning courses



## برامج الشهادات المهنية المعتمدة Certification Programs



Click Here!





## 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](http://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](http://www.na.theiia.org)



### الدورة التحضيرية لشهادة محترف إدارة المشاريع (PMP)

شهادة محترف إدارة المشاريع. فالحصول على شهادة PMP® (المقدمة من خلال معهد إدارة المشاريع هي الشهادة الأكثر شهرة في جميع أنحاء العالم). 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 أيضاً رجال الأعمال الذين يرغبون في فهم إطار إدارة المشاريع، وكيفية تطبيقه على أعمالهم.

للمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل للامتحان، يرجى زيارة الموقع

[www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx](http://www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx)

### شهادة مدقق داخلي معتمد (CIA)

شهادة CIA من الشهادات المعترف بها عالمياً للمدققين الداخليين، وهي المعيار الذي يقاس به مهنية وقدرات العاملين في هذا المجال، تساعد هذه الدورة التحضيرية المشاركين على التحضير للاختام من خلال تزويدهم بالأدوات اللازمة لاجتياز هذا الاختام 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.

للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع [www.na.theiia.org](http://www.na.theiia.org)





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](http://www.imanet.org)



### شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكيين (CMA)



IMA's Certification for  
Accountants and  
Financial Professionals  
in Business

تعد هذه الشهادة من الشهادات المهنية المتقدمة المصممة خصيصاً 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 للامتحان. 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 للامتحان، يرجى زيارة الموقع [www.imanet.org](http://www.imanet.org)



### 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/>



### 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 كلاً 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/>



### 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.



### 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» بناءً 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.





## 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](http://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](http://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](http://www.cipd.co.uk)

**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](http://www.cipd.co.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.

**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، إعداد 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.



### ISO 27001:2013 Lead Auditor - Information Security Management System

ISO 27001 is the international standard which is recognized globally for managing risks to the security of information you hold. The standard adopts a process based approach for establishing, implementing, operating, monitoring, maintaining, and improving your ISMS.

This 40 hour Lead Auditor course on ISO 27001:2013 enables participants to develop the necessary expertise to audit an Information Security Management System (ISMS) and to manage a team of auditors by applying widely recognized audit principles, procedures and techniques. During this training, the participant will acquire the necessary knowledge and skills to proficiently plan and perform internal and external audits in compliance with ISO 19011 the certification process according to ISO 17011. Based on practical exercises, the participant will develop the skills (mastering audit techniques) and competencies (managing audit teams and audit program, communicating with customers, conflict resolution, etc.) necessary to efficiently conduct an audit.



### 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 اكسيلديا 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 اكسيلديا لاستشارات الجودة والمعتمدة من قبل CQI-IRCA



### رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018

ISO 45001 أول نظام عالمي لإدارة الصحة المهنية والسلامة الذي يحل محل OHSAS 18001. يمكّنك 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 اكسيلديا لاستشارات الجودة والمعتمدة من قبل CQI-IRCA



### رئيس فريق مدققي نظام إدارة أمن المعلومات - أيزو 27001:2013

ISO 27001- المعيار الدولي المعترف به عالمياً لإدارة المخاطر على أمن المعلومات، حيث يعتمد المعيار نهجاً قائماً على العملية لإنشاء نظام ISMS وتنفيذه وتشغيله ومراقبته وصيانته وتحسينه.

تتيح دورة المدقق الرئيسي ISO 27001: 2013 التي تستغرق 40 ساعة للمشاركين تطوير الخبرات اللازمة لمراجعة نظام إدارة أمن المعلومات (ISMS) وإدارة فريق من المدققين من خلال تطبيق مبادئ وإجراءات وتقنيات التدقيق المعترف بها على نطاق واسع. سوف يتمكن المشاركون من اكتساب المعرفة والمهارات اللازمة لتخطيط وأداء عمليات التدقيق الداخلية والخارجية بكفاءة بما يتوافق مع ISO 19011 عملية الاعتماد وفقاً لمعيار الأيزو 17011. استناداً إلى التمارين العملية، سيتمكن المشاركون من تطوير مهارات إتقان تقنيات التدقيق، وكفاءة إدارة فرق التدقيق وبرنامج التدقيق، والتواصل مع العملاء، وحل النزاعات، وما إلى ذلك وهي العمليات اللازمة لإجراء عملية التدقيق بكفاءة.



**excelledia®****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

**excelledia®****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

**excelledia®****Implementing Lean Construction**

Lean construction is a way of designing production systems in a construction environment with the aim of decreasing time, effort, and waste of materials.

The Public Works Authority (Ashghal) started implementing lean construction initiatives since 2017 on many infrastructure projects and now its mandatory for all their construction projects. By applying Lean Construction, the wastes can be reduced, improving the efficiency of the construction industry resulting in reduction of the cost incurred in the construction sector.

The Lean Construction Implementation training will help the team to create predictable project schedules and improve coordination among team members. It also enable the project team to understand “As Is” situations in a project and move to more effective processes by themselves. The training is highly interactive, not only with reference to presenting and answering queries, but also sharing the hands-on experience of the faculty gathered through successful completion of various Lean Construction projects & vast working experience in the industry and Exercises throughout the training.

**excelledia®****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

**excelledia®****ستة سيجما الحزام الأسود**

(ادوات المرونة) Lean هو مزيج 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

**excelledia®****تطبيق البناء والانشاءات الانسيابي**

تطبيق البناء والانشاءات الانسيابي هو وسيلة لتصميم أنظمة الإنتاج في بيئة البناء بهدف تقليل الوقت والجهد والنفايات من المواد.

بدأت هيئة الأشغال العامة (Ashghal) تنفيذ مبادرات البناء الهزيل منذ عام 2017 في العديد من مشاريع البنية التحتية وهي الآن إلزامية في جميع مشاريع البناء والتي يمكن من خلالها الحد من النفايات وتحسين كفاءة البناء مما يؤدي إلى خفض التكلفة.

سوف تساعد هذه الدورة المشاركين على إنشاء جداول مشاريع يمكن التنبؤ بها وتحسين التنسيق بين أعضاء الفريق. كما أنه يمكن فريق المشروع من فهم حالات “كما هو” في المشروع والانتقال إلى عمليات أكثر فعالية. الدورة تفاعلية بالدرجة الأولى ، ليس فقط فيما يتعلق بتقديم الاستفسارات والرد عليها ، ولكن أيضًا من خلال مشاركة الخبرة العملية للمدرسين التي تم الحصول عليها من خلال تنفيذ العديد من مشاريع البناء الهزيل وخبرة العمل الواسعة في الصناعة .





### Rocheston Certified Cybersecurity Engineer (RCCE) Certification

This cutting-edge innovation training is for corporate executives and students seeking to understand the key concepts involved in equipping you with the skillset needed to deal with the globalizing world, and to keep up with the changing times. The course offers you the training and awareness to deal with the vices of the digital world: prevent phishing, fraudulent activities, data theft and so on.



The RCCE® Level 1 covers the foundational concepts of hacking. This course will give you a detailed, in-depth knowledge and hands-on labs. You will have mastery over hacking technologies and tools. For instance, it looks at Web application attacks, Trojans and Malware, Denial of Service attacks, metasploit, man-in-the middle attacks, android hacking, Wifi, Bluetooth, NFC, phishing attacks among others, firewalls, cryptography, cracking passwords, hacking the cloud and etc.

The RCCE program is aimed at Software Professionals, Cybersecurity Personals, Data & IT Professionals and anyone that wants to broaden their horizon on their cybersecurity knowledge.

### Rocheston Certified IoT Engineer (RCIE) Certification

This cutting-edge innovation training is for corporate executives and students seeking to understand the key concepts IoT. In the current era, IoT is being touted as the next big thing in the world of technology. The development of IoT implies that our society is not far from transforming into a comprehensive digitally connected world. At present, IoT finds application in the fields of transportation, design, education and healthcare.



The sectors where knowledge of the IoT is being sought includes Product Management, Robotics, Hardware Engineering, Business Intelligence, Networking, Industrial Programming, Software Development, User Interface and Experience Design (UI/UX) and more. Understanding how machines and devices are built with embedded sensors and intuitive and interactive user interfaces enables professionals and businesses to take advantage of the opportunities created by the Internet of Things.

A Rocheston Certified IoT Engineer will be trained in the various disciplines required to navigate the challenges of the Internet of Things revolution. The Rocheston Certified IoT Engineer course is made up of a comprehensive set of modules that provide both an understanding and insight into developments in networking, data management and analytics, communication devices, embedded systems and user interface design.



### برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني (RCCE)

هذا البرنامج مخصص للمديرين التنفيذيين في الشركات والطلاب الذين يسعون إلى فهم المفاهيم الأساسية واكتساب المهارات اللازمة للتعامل مع عالم العولمة، ومواكبة التغيرات، حيث تقدم الدورة التدريب والوعي للتعامل مع سلبات العالم الرقمي كالقرصنة والأنشطة الاحتيالية وسرقة البيانات وما إلى ذلك.



يغطي المستوى 1 من RCCE® المفاهيم الأساسية للقرصنة المتعلقة بتقنيات وأدوات القرصنة مثل هجمات تطبيقات الويب، والبرامج الضارة، وهجمات رفض الخدمة، والاختراق، وهجمات اعتراض البيانات، وهجمات الاندرويد، و Wifi، والبلوتوث، و NFC، وهجمات التصيد وغيرها، وجدران الحماية، والتشفير، وتفسير كلمات المرور، اختراق السحابة وما إلى ذلك.

يستهدف برنامج RCCE محترفي البرمجيات، وأفراد الأمن السيبراني، ومتخصصي البيانات وتكنولوجيا المعلومات وأي شخص يريد توسيع أفاقه في مجال الأمن السيبراني.

### برنامج شهادة مهندس إنترنت الأشياء (RCIE)

هذا البرنامج مخصص للمديرين التنفيذيين في الشركات والطلاب الذين يسعون إلى فهم المفاهيم الأساسية لإنترنت الأشياء. في العصر الحالي، يوصف إنترنت الأشياء بأنه الشيء الأكبر في عالم التكنولوجيا، كما يعني أن مجتمعنا ليس بعيداً عن التحول إلى عالم شامل متصل رقمياً والذي نجد في الوقت الحاضر تطبيقاً له في مجالات النقل والتصميم والتعليم والرعاية الصحية.



تشمل القطاعات التي يتم البحث فيها عن المعرفة بإنترنت الأشياء إدارة المنتجات، والروبوتات، وهندسة الأجهزة، وذكاء الأعمال، والشبكات، والبرمجة الصناعية، وتطوير البرمجيات، وواجهة المستخدم وتصميم التجربة (UI / UX) والمزيد. إن فهم كيفية بناء الآلات والأجهزة باستخدام مستشعرات مدمجة وواجهات مستخدم بديهية وتفاعلية يتيح للمهنيين والشركات الاستفادة من الفرص التي يوفرها إنترنت الأشياء.

سيتم تدريب مهندس إنترنت الأشياء المعتمد من روتشستون في مختلف التخصصات المطلوبة للتغلب على تحديات ثورة إنترنت الأشياء. تتكون الدورة من مجموعة شاملة من الوحدات التي توفر فهماً ورؤية ثاقبة للتطورات في الشبكات وإدارة البيانات والتحليلات وأجهزة الاتصال والأنظمة المدمجة وتصميم واجهة المستخدم.





### 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.



### 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 الاستقبال في المكاتب الذي قد يتطلب حماية البيانات.

### ROCHESTON Certified Master of Business Leadership (cMBL) Certification

This cutting-edge innovation training is for corporate executives and students seeking to understand the key concepts involved in equipping you with the skillset needed to be an ideal entrepreneur today, representing a confident personality driving higher growth in a business, and a game-changer applying new paradigms in thinking and in working. The course offers you the training and awareness to steers its applicants into the alternate course that can bring out the entrepreneur within.



### شهادة برنامج روتشستون في قيادة الاعمال ( cMBL )

هذه الدورة موجهة للمديرين التنفيذيين في الشركات والطلاب بما يساعد على تقديم المفاهيم الرئيسية اللازمة لتطوير المهارات اللازمة لريادة الأعمال، وخلق شخصية واثقة تقود النمو والتطور في الأعمال التجارية، مع تطبيق نماذج جديدة في التفكير والعمل تساعد على بناء الابتكار الذي يتطلبه عالم الأعمال اليوم.

The cMBL course covers the foundational concepts of the existing management programs based on relevance, finance, vision and time. The course aims to equip you with the most relevant innovation protocols in the market today and provide you with a dynamic ecosystem that allows you to build innovate and harvest the power of the innovation. The cMBL course will place you among a group of elite leaders leading the business management portion of the business in making key decisions.

# American Heart Association ( AHA) Courses for Healthcare Professionals



The Community service and Continuing Education Center (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*





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 تدريبي 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





Certification Programs 2020-2021

برامج الشهادات المهنية المعتمدة 2020 - 2021

Program Title	Language	Duration	الأوقات / الأيام Time / Days	الرسوم Fees	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الساعات Hours	الفترة	لغة البرنامج	مسمى البرنامج
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ( ICDL ) ICDL - International Computer Driving Licence									
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Oct 4 - Nov 17, 2020	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	n/a	60 ساعة	4 أكتوبر – 17 نوفمبر 2020	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ( ICDL )
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Nov 8 - Dec 22 , 2020	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	n/a	60 ساعة	8 نوفمبر – 22 ديسمبر 2020	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ( ICDL )
ICDL- International Computer Driving License	Arabic	Jan 3 - Feb 16, 2021	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	2200	n/a	60 ساعة	3 يناير– 16 فبراير 2021	العربية	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ( ICDL )
الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP ) Project Management Professional (PMP) Preparation Course									
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	June 14 - July 12, 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	14 يونيو – 12 يوليو 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Aug 16 - Sept 13, 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	16 أغسطس– 13 سبتمبر 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Oct 4 - Nov 1 , 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	4 أكتوبر – 1 نوفمبر 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Nov 15 - Dec 13 , 2020	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	15 نوفمبر – 13 ديسمبر 2020	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	Jan 17 - Feb 14 , 2021	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	17 يناير– 14 فبراير 2021	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	English	March 7 - April 4 , 2021	5-8pm Sun, Tue, Thur	3000	1000	40 ساعة	7 مارس– 4 إبريل 2021	الإنجليزية	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع ( PMP )
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة الجودة أيزو 9001:2015 ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System									
ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System	English	Sept 27 - Oct 6, 2020	3:00pm - 8: 00pm ( Sun - Thur)	3500	2000	8 أيام	27 سبتمبر – 6 أكتوبر 2020	الإنجليزية	رئيس فريق مدققي نظام إدارة الجودة – أيزو 9001:2015

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

\* Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

\*دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
رئيس فريق مدققي نظام إدارة الجودة – أيزو 9001:2015	الإنجليزية	8 نوفمبر – 12 نوفمبر 2020	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	Nov 8 - Nov 12, 2020	English	ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System
رئيس فريق مدققي نظام إدارة الجودة – أيزو 9001:2015	الإنجليزية	21 فبراير – 25 فبراير 2021	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	Feb 21- Feb 25, 2021	English	ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System
رئيس فريق مدققي نظام إدارة الجودة – أيزو 9001:2015	الإنجليزية	14 مارس – 18 مارس 2021	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	March 14 - March 18 , 2021	English	ISO 9001 Lead Auditor - Quality Management System
رئيس فريق مدققي نظام إدارة أمن المعلومات – ايزو 27001:2013									
رئيس فريق مدققي نظام إدارة أمن المعلومات – ايزو 27001:2013	الإنجليزية	8 نوفمبر – 12 نوفمبر 2020	5 أيام	2500	4500	8:00 am - 4:00pm	Nov 8 - Nov 12, 2020	English	ISO 27001:2013 Lead Auditor - Information Security Management System
رئيس فريق مدققي نظام إدارة أمن المعلومات – ايزو 27001:2013	الإنجليزية	21 مارس – 25 مارس 2021	5 أيام	2500	4500	8:00 am - 4:00pm	March 21 - March 25 , 2021	English	ISO 27001:2013 Lead Auditor - Information Security Management System
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015									
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015	الإنجليزية	18 أكتوبر – 22 أكتوبر 2010	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	Oct 18 - Oct 22, 2020	English	ISO 14001 Lead Auditor - Environmental Management System
رئيس فريق مدققين لنظام إدارة البيئة أيزو 14001:2015	الإنجليزية	7 مارس – 11 مارس 2021	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	March 7 - March 11, 2021	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	4 أكتوبر – 8 أكتوبر 2020	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	Oct 4 - Oct 8 , 2020	English	ISO 14001 Lead Auditor - Environmental Management System
رئيس فريق مدققين لنظم إدارة الصحة والسلامة أيزو 45001:2018	الإنجليزية	4 ابريل – 8 ابريل 2021	5 أيام	2000	3500	8:00 am - 4:00pm	April 4 - April 8 , 2021	English	ISO 14001 Lead Auditor - Environmental Management System
سته سيجما الحزام الأخضر									
سته سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	21 سبتمبر – 30 سبتمبر 2020	7 أيام	2500	4000	3 pm - 7pm ( Mon - Thur)	Sept 21 - Sept 30 , 2020	English	Lean Six Sigma Green Belt

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

\* Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

\*دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
ستة سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	25 أكتوبر – 29 أكتوبر 2020	5 أيام	2500	4000	8:00 am - 2:00pm	Oct 25 - Oct 29, 2020	English	Lean Six Sigma Green Belt
ستة سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	29 نوفمبر – 3 ديسمبر 2020	5 أيام	2500	4000	8:00 am - 2:00pm	Nov 29 - Dec 3 , 2020	English	Lean Six Sigma Green Belt
ستة سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	14 فبراير – 18 فبراير 2021	5 أيام	2500	4000	8:00 am - 2:00pm	Feb 14 - Feb 18 ,2021	English	Lean Six Sigma Green Belt
ستة سيجما الحزام الأخضر	الإنجليزية	21 مارس – 25 مارس 2021	5 أيام	2500	4000	8:00 am - 2:00pm	March 21 - March 25 , 2021	English	Lean Six Sigma Green Belt
تطبيق البناء والإنشاءات الانسيابي									
تطبيق البناء والإنشاءات الانسيابي	الإنجليزية	8 نوفمبر – 10 نوفمبر 2020	3 أيام	3000	4500	8:00 am - 4:00pm	Nov 8 - Nov 10, 2020	English	Implementing Lean Construction
تطبيق البناء والإنشاءات الانسيابي	الإنجليزية	7 مارس – 9 مارس 2021	3 أيام	3000	4500	8:00 am - 4:00pm	March 7 - March 9 , 2021	English	Implementing Lean Construction
دعم الحياة الأساسي لمقدمي الرعاية الصحية (BLS HCP)									
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	14 نوفمبر 2020	5 ساعات	n/a	750	8:00 am - 1:00pm	November 14, 2020	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دعم الحياة الأساسي لممارسي المهن الصحية (BLS HCP)	الإنجليزية	6 مارس 2021	5 ساعات	n/a	750	8:00 am - 1:00pm	March 6, 2021	English	Basic Life Support for Healthcare Providers (BLS HCP)
دورة الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي									
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	العربية	17 أكتوبر 2020	9 ساعات	n/a	1000	8:00am - 5:00 pm	October 17, 2020	Arabic	Heartsaver First Aid with CPR & AED
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	الإنجليزية	5 ديسمبر 2020	9 ساعات	n/a	1000	8:00am - 5:00 pm	December 5, 2020	English	Heartsaver First Aid with CPR & AED
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	العربية	20 فبراير 2021	9 ساعات	n/a	1000	8:00am - 5:00 pm	February 20, 2021	Arabic	Heartsaver First Aid with CPR & AED

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

\* دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

Information above is subject to change based on QU regulations.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
الإسعافات الأولية والإنعاش القلبي الرئوي	الإنجليزية	20 مارس 2021	9 ساعات	n/a	1000	8:00am - 5:00 pm	March 20, 2021	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	15 نوفمبر – 17 نوفمبر 2020	21 ساعة	n/a	4000	8:00am -3:00pm	Nov 15 - Nov 17, 2020	English	CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional
شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP	الإنجليزية	7 مارس – 9 مارس 2021	21 ساعة	n/a	4000	8:00am -3:00pm	March 7 - March 9 , 2021	English	CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional
الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الامريكية ( CMA )									
CMA- الجزء الأول – التخطيط المالي والأداء والتحليل	الإنجليزية	4 أكتوبر – 28 نوفمبر 2020	72 ساعة	1500	5000	5-8pm, Sun, Tue, Sat	Oct 4 - Nov 28 , 2020	English	CMA- Part 1 :Financial Planning, Performance, and Analytics
CMA- الجزء الثاني – الإدارة المالية الاستراتيجية	الإنجليزية	1 ديسمبر 2020 – 23 يناير 2021	69 ساعة	1500	5000	5-8pm, Sun, Tue, Sat	Dec 1, 2020 - Jan 23, 2021	English	CMA- Part 2: Strategic Financial Management
CMA- الجزء الأول – التخطيط المالي والأداء والتحليل	الإنجليزية	8 فبراير – 3 ابريل 2021	72 ساعة	1500	5000	5-8pm, Mon,Wed, Sat	Feb 8 - April 3 , 2021	English	CMA- Part 1 :Financial Planning, Performance, and Analytics
CMA- الجزء الثاني – الإدارة المالية الاستراتيجية	الإنجليزية	12 ابريل – 12 يونيو 2021	69 ساعة	1500	5000	5-8pm, Mon,Wed, Sat	April 12 - June 12 , 2021	English	CMA- Part 2: Strategic Financial Management
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي ( CIA )									
CIA- الجزء الأول - أساسيات التدقيق الداخلي	العربية	11 اكتوبر – 26 أكتوبر 2020	30 ساعة	3000	8000	5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	Oct 11 - Oct 26, 2020	Arabic	CIA- Part 1: Internal Audit Basics
CIA- الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي	العربية	8 نوفمبر – 23 نوفمبر 2020	30 ساعة			5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	Nov 8 - Nov 23, 2020	Arabic	CIA - Part 2 :Internal Audit Practice
CIA- الجزء الثالث -عناصر المعرفة الخاصة بالتدقيق الداخلي	العربية	29 نوفمبر – 22 ديسمبر 2020	45 ساعة			5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	Nov 29 - Dec 22, 2020	Arabic	CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

«دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد»

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

Discount not applicable for distance learning courses

\* 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

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد

مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
CIA Preparation Course الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي ( CIA )									
CIA- الجزء الأول - أساسيات التدقيق الداخلي	العربية	24 يناير – 8 فبراير 2021	30 ساعة	3000	8000	5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	Jan 24 - Feb 8 , 2021	Arabic	CIA- Part 1: Internal Audit Basics
CIA- الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي	العربية	14 فبراير – 1 مارس 2021	30 ساعة			5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	Feb 14 - March 1 , 2021	Arabic	CIA - Part 2 :Internal Audit Practice
CIA- الجزء الثالث -عناصر المعرف الخاصة بالتدقيق الداخلي	العربية	14 مارس – 5 ابريل 2021	45 ساعة			5-8pm, Sun , Mon,Tue, Wed	March 14 - April 5 , 2021	Arabic	CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني ( RCCS ) Rochester Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification									
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	23 أغسطس – 1 سبتمبر 2020	40 ساعة	2200	3000	3 pm - 8pm	Aug 23 - Sept 1, 2020	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	15 نوفمبر – 19 نوفمبر 2020	40 ساعة	2200	3000	8 am - 4 pm	Nov 15 - Nov 19 , 2020	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	24 يناير – 28 يناير 2021	40 ساعة	2200	3000	8 am - 4 pm	Jan 24 - Jan 28 , 2021	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة أخصائي الأمن السيبراني	الإنجليزية	7 مارس – 11 مارس 2021	40 ساعة	2200	3000	8 am - 4 pm	March 7 - March 11, 2021	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني ( RCCE ) Rochester Certified Cybersecurity Engineer (RCCE) Certification									
برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني ( RCCE )	الإنجليزية	13 سبتمبر – 22 سبتمبر 2020	40 ساعة	2800	4000	3 pm - 8pm	Sept 13 - Sept 22, 2020	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني ( RCCE )	الإنجليزية	29 نوفمبر – 3 ديسمبر 2020	40 ساعة	2800	4000	8 am - 4 pm	Nov 29 - Dec 3 , 2020	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني ( RCCE )	الإنجليزية	14 فبراير – 18 فبراير 2021	40 ساعة	2800	4000	8 am - 4 pm	Feb 14 - Feb 18, 2021	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification
برنامج شهادة روتشستون لمهندسي الأمن السيبراني ( RCCE )	الإنجليزية	28 مارس – 1 ابريل 2021	40 ساعة	2800	4000	8 am - 4 pm	March 28 - April 1, 2021	English	Rocheston Certified Cybersecurity Specialist (RCCS) – SecurityOne Certification

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.

Discount not applicable for distance learning courses

20% discount for QU Alumni Association.

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

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

مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
برنامج شهادة روتشستون لقيادة الأعمال ( cMBL )									
برنامج شهادة روتشستون لقيادة الأعمال ( cMBL )	الإنجليزية	22 نوفمبر – 29 نوفمبر 2020	40 ساعة	3000	4000	8 am - 4 pm	Nov 22 - Nov 29 , 2020	English	Rocheston Certified Master of Business Leadership  (cMBL) Certification
برنامج شهادة روتشستون لقيادة الأعمال ( cMBL )	الإنجليزية	14 مارس – 21 مارس 2021	40 ساعة	3000	4000	8 am - 4 pm	March 14 - March 21, 2021	English	Rocheston Certified Master of Business Leadership (cMBL) Certification
برنامج شهادة مهندس انترنت الأشياء ( RCIE )									
برنامج شهادة مهندس انترنت الأشياء ( RCIE )	الإنجليزية	6 ديسمبر – 10 ديسمبر 2020	40 ساعة	n/a	4500	8 am - 4 pm	Dec 6 - Dec 10 , 2020	English	Rocheston Certified IoT Engineer (RCIE) Certification
برنامج شهادة مهندس انترنت الأشياء ( RCIE )	الإنجليزية	4 ابريل – 8 ابريل 2021	40 ساعة	n/a	4500	8 am - 4 pm	April 4 - April 8 , 2021	English	Rocheston Certified IoT Engineer (RCIE) Certification
كابلان – نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن – Palladium Kaplan -Norton									
دورة تدريب كابلان – نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن	الإنجليزية	22 نوفمبر – 25 نوفمبر 2020	4 ايام	n/a	16000	8am - 5pm	Nov 22 - Nov 25 , 2020	Arabic	Kaplan- Norton BSC Certification :Boot Camp -Palladium
دورة تدريب كابلان – نورتون لشهادات بطاقة الأداء المتوازن	الإنجليزية	21 مارس – 24 مارس 2021	4 ايام	n/a	16000	8am - 5pm	March 21- March 24, 2021	Arabic	Kaplan- Norton BSC Certification :Boot Camp -Palladium
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD - DHRP									
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	يونيو 14، 16، 21، 23، 28، 30	20 ساعة	19000		9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	June 14,16,21,23,28,30	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	يوليو 19، 21، 26، 28، أغسطس 2، 4	20 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	July 19,21,26, 28 , August 2, 4	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	سبتمبر 8، 13، 15، 20، 22، 27، 29	28 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	Sept 6,8,13,15,20,22,27,29	Arabic	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية	الإنجليزية	نوفمبر 1، 3، 8، 10، 15، 17، 24، 22	28 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	Nov 1,3,8,10,15,17,22,24	Arabic	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 4

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

\*دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

\*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

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.



مسمى البرنامج	لغة البرنامج	الفترة	الساعات Hours	رسوم التعلم عن بعد Distance Learning Fees	الرسوم Fees	الأوقات / الأيام Time / Days	Duration	Language	Program Title
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block 1	الإنجليزية	6 ديسمبر – 8 ديسمبر 2020	24 ساعة	n/a	35000	8:00am - 4:00pm	Dec 6 - Dec 8 , 2020	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block 2	الإنجليزية	10 يناير – 12 يناير 2020	24 ساعة			8:00am - 4:00pm	Jan 10 - Jan 12, 2021	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block 3	الإنجليزية	14 فبراير – 17 فبراير 2020	32 ساعة			8:00am - 4:00pm	Feb 14 - Feb 17 , 2021	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block 4	الإنجليزية	7 مارس – 11 مارس 2020	32 ساعة			8:00am - 4:00pm	March 7 - March 11, 2021	English	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- 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	يونيو 21، 23، 28، 30، يوليو 5، 7، 12، 14	28 ساعة	23000		9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	June 21, 23, 28, 30 , July 5,7,12,14	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 2	الإنجليزية	سبتمبر 6، 8، 13، 15، 20، 22، 27، 29	28 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	September 6,8,13,15,20,22,27,29	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 3	الإنجليزية	نوفمبر 1، 3، 8، 10، 15، 17، 22، 24	28 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	November 1,3,8,10,15,17,22,24	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 4	الإنجليزية	يناير 3، 5، 10، 12، 17، 19، 24، 26	28 ساعة			9:00am - 12:30pm , Sun & Tue	January 3,5,10,12, 17,19, 24,26	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block4
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 1	الإنجليزية	15 نوفمبر – 17 نوفمبر 2020	32 ساعة	45000		8:00am - 4:00pm	Nov 15 – Nov 17, 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 2	الإنجليزية	13 ديسمبر – 16 ديسمبر 2020	32 ساعة			8:00am - 4:00pm	Dec 13 – Dec 16 , 2020	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 3	الإنجليزية	17 يناير – 20 يناير 2021	32 ساعة			8:00am - 4:00pm	Jan 17 – Jan 20, 2021	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block3
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block 4	الإنجليزية	21 فبراير – 24 فبراير 2021	32 ساعة			8:00am - 4:00pm	Feb 21 – Feb 24, 2021	English	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block4

\* Information above is subject to change based on QU regulations.

\* 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.

\* Discount not applicable for distance learning courses

\* Distance Learning courses will for 5 hours daily for 8 days.

\*دورات التعلم عن بعد ستكون لمدة 8 أيام بمعدل 5 ساعات في اليوم الواحد

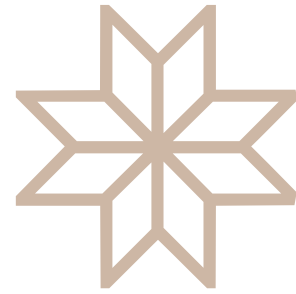
\* تخضع أوقات وطرق تقديم الدورات والبرامج لسياسات جامعة قطر

\* 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.

\* الخصم لا ينطبق على دورات التعلم عن بعد.



## برامج التعلم عن بعد Distance Learning Courses



Click Here!



## التعلم عن بعد

يمكن اعتبار التعلم عن بعد أسلوباً من أساليب التعليم يعتمد في تقديم المحتوى التعليمي وإيصال المهارات والمفاهيم للمتدرب على تقنيات المعلومات والاتصالات ووسائطهما المتعددة بشكل يتيح للمتدرب التفاعل مع المحتوى في الوقت والمكان والسرعة التي تناسب ظروفه وقدرته، وإدارة كافة الفعاليات العلمية التعليمية ومتطلباتها بشكل إلكتروني من خلال البرامج والتطبيقات المخصصة لذلك.

ولا شك ان لهذا النوع من التعليم بعض المزايا والفوائد لعل من أهمها توفير التعليم للأشخاص الذين لا تسمح لهم طبيعة عملهم وظروفهم الخاصة الالتحاق بالدروس النظامية وتلقي التعليم بالطريقة الاعتيادية، إن دورات التعلم عن بعد توفر المرونة لتناسب مع الجدول الزمني المتاح للمتدرب وخارج أوقات العمل الرسمية.

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

كما يقدم المركز دورات IELTS و TOEFL عن بعد بالتعاون مع شركة EduSynch بأسعار مخفضة للمساعدة في إعداد الطلاب للحصول على درجات جيدة في هذه الاختبارات والحصول على القبول في برامج الجامعة والدراسات العليا.

إضافة إلى ذلك، يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر (CCE) دورات أخرى للتعلم عن بعد وبرنامج الشهادات في مختلف التخصصات مثل اللغات والأعمال والقيادة والموارد البشرية والإدارة والمالية والمحاسبة ونظم المعلومات باستخدام منصات التعلم الافتراضية مثل Microsoft Teams أو WebEx أو Zoom أو Blackboard Collaborate.

## Distance Learning

Distance learning is a method of learning that is based on the delivery of educational content, skills and concepts to trainees virtually through dedicated programs and applications. Trainees can interact with the content in the time, place and speed that suits his or her circumstances and ability.

The Community Service and Continuing Education Center (CCE), is offering distance learning programs in collaboration with Cegos, a worldwide leader in training and development, with twenty years' experience in developing e-learning content. 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. These programs include courses in management & leadership, applied personal development, professional efficiency, project management, finance, marketing & Innovation, sales and purchasing.

The Center is also offering IELTS and TOEFL Online courses in collaboration with EduSynch at discounted prices to help prepare students in obtaining good scores, to seek admission for their undergraduate and graduate programs.

In addition, the center offers Instructor-Led online training courses and certification programs in various disciplines such as, Languages, Business, Leadership, Human Resources, Management, Finance, Accounting and Information Systems. These programs delivered via virtual learning platforms like Microsoft Teams, WebEx, Zoom or Blackboard Collaborate.





The Center of Community Service and Continuing Education 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.

## 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 – English

Managing change: identifying your profile – English or Arabic

Managing change: process and tools – English or Arabic

Creating a vision of the future – English or Arabic

Managing change: strategic alliances– English or Arabic

Triggering the dynamics for change – English or Arabic

### Fundamentals of management

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

Making your new management position successful - English

The management styles - English or Arabic

Fostering and maintaining motivation - English and Arabic

The situational skills of the manager - English or Arabic

The relational skills of the manager - English or Arabic

The emotional skills of the manager- English or Arabic



يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر دورات للتعليم الإلكتروني بالتعاون مع شركة Cegos، وهي شركة عالمية متخصصة في مجال التدريب والتطوير مع خبره عشرين عاما في تطوير محتوى التعلم الإلكتروني، و من خلال التعاون مع Cegos تم التوسع في طرح الدورات والبرامج لتمكين المتعلمين من تحقيق هدف التعلم مدى الحياة حيث سيتمكن الافراد 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، وإداره المشاريع ، والتمويل ، والتسويق والابتكار ، والمبيعات والمشتريات

## 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 الاصدقاء في البيئة المتغيرة ، بالإضافة إلى التعرف على مخاوف الناس والتعامل معها. الدورات المقدمة هي:

إدارة التغيير: التحالفات الاستراتيجية – اللغة الإنجليزية

إدارة التغيير: تحديد ملف التعريف الخاص بك – الإنجليزية أو العربية

إدارة التغيير: العملية والأدوات – الإنجليزية أو العربية

خلق رؤية للمستقبل – الإنجليزية أو العربية

إدارة التغيير: التحالفات الاستراتيجية – الإنجليزية أو العربية

إثارة ديناميكيات التغيير – الإنجليزية أو العربية

### أساسيات الإدارة

في هذه الوحدة ، سوف يكتسب المشاركون المهارات الإدارية والدورات المقدمة هي على النحو التالي ؛

اجعل موقعك (منصبك) الإداري الجديد ناجحًا – الإنجليزية

أساليب الإدارة – الإنجليزية أو العربية

تعزيز والحفاظ على الدافعية – الإنجليزية والعربية

المهارات الظرفية للمدير – الإنجليزية أو العربية

المهارات و العلاقات للمدير – الإنجليزية أو العربية

المهارات العاطفية للمدير – الإنجليزية أو العربية

### Advanced management skills

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

Guiding team and individual actions– English and Arabic

Becoming a Coaching Manager– English and Arabic

Effective decision-making– English and Arabic

Being persuasive in management situations – English

Handling emotions within your team– English and Arabic

Balancing the dual roles of people manager and technical expert– English and Arabic

Day to day negotiation for managers - English and Arabic

## 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– English

Emotional intelligence fundamentals– English and Arabic

Understand how you deal with stress – English

Handling stress - English and Arabic

Assertiveness : know your profile – English and Arabic

Assertiveness : toolkit– English and Arabic

The four keys to developing self-esteem – English and Arabic

### 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 – English and Arabic

Developing an interpersonal communication strategy – English and Arabic

Knowing yourself better to communicate better– English and Arabic

Three routes to good communication – English and Arabic

Three levers for building winning cooperation – English and Arabic

### مهارات الإدارة المتقدمة

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

توجيه الفريق والمهام الفردية – الإنجليزية والعربية

كيف تصبح مدير موجه – الإنجليزية والعربية

صنع القرار الفعال – الإنجليزية والعربية

كيف مقنع في حالات مختلفة – الإنجليزية

التعامل مع المشاعر داخل فريق العمل – الإنجليزية والعربية

الموازنة بين دورك كمدير إنساني وكخبير تقني – الإنجليزية والعربية

المفاوضات اليومية للمديرين – الإنجليزية والعربية

## 2- التنمية الشخصية التطبيقية

تتكون التنمية الشخصية التطبيقية من 3 وحدات ؛ التنمية الشخصية ، والتنمية الذاتية التفاعلية والتعامل مع العواطف والصراع.

### التنمية الشخصية

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

التكيف مع الآخرين للتواصل بشكل أكثر فعالية – الإنجليزية

أساسيات الذكاء العاطفي – الإنجليزية والعربية

كيف تفهم الضغط – اللغة الإنجليزية

التعامل مع الضغط – اللغة الإنجليزية والعربية

الحزم: معرفة ملف التعريف الخاص بك – الإنجليزية والعربية

الحزم: مجموعة أدوات – الإنجليزية والعربية

المفاتيح الأربعة لتطوير قدراتك الذاتية – الإنجليزية والعربية

### 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 – الإنجليزية والعربية

تطوير استراتيجية التواصل بين الأشخاص – الإنجليزية والعربية

أعرف نفسك بشكل أفضل للتواصل بشكل أفضل – الإنجليزية والعربية

ثلاثة طرق للتواصل الجيد – الإنجليزية والعربية

ثلاثة أذرع لبناء التعاون الرابع – الإنجليزية والعربية

### 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 – English

Controlling your emotions – English and Arabic

### 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 – English

#### 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 – English

Successfully adapting your message – English

Evade trick questions at meetings - English

#### 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 - English and Arabic

Focusing on your priorities - English and Arabic

The 12 guidelines of effective time management - English and Arabic

Improving your memory – English and Arabic

Dealing with time-consuming tasks– English and Arabic

Managing your time strategically - English and Arabic

Clarifying and managing your priorities - English and Arabic

Harnessing different to boost effectiveness – English

Improving performance through time perception - English and Arabic

Increasing your productivity in a fast-paced world -- English and Arabic

### التعامل مع الأحاسيس والأختلافات

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

تأثير الأحاسيس والعواطف في مكان العمل – اللغة الإنجليزية

التحكم في العواطف و المشاعر – الإنجليزية والعربية

### 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 – اللغة الإنجليزية

#### 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 – اللغة الإنجليزية

النجاح في إيصال الرسالة – اللغة الإنجليزية

تجنب الأسئلة المخرجة في الاجتماعات – الإنجليزية

#### إدارة 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 – اللغة الإنجليزية والعربية

التركيز على أولوياتك – الإنجليزية والعربية

المبادئ التوجيهية ال 12 لإدارة الوقت الفعال – اللغة الإنجليزية والعربية

تحسين ذاكرتك – الإنجليزية والعربية

التعامل مع المهام التي تستغرق وقتًا طويلاً – الإنجليزية والعربية

إدارة وقتك استراتيجياً – اللغة الإنجليزية والعربية

توضيح وإدارة الأولويات الخاصة بك – الإنجليزية والعربية

تسخير الاختلاف لتعزيز الفعالية – اللغة الإنجليزية

تحسين الأداء من خلال إدراك الوقت – اللغة الإنجليزية والعربية

زيادة إنتاجيتك في عالم سريع الخطى – الإنجليزية والعربية



## 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 – English and Arabic

The project framework– English and Arabic

Project planning – English and Arabic

Drawing up a project budget– English and Arabic

Anticipating project risks – English and Arabic

From needs to project– English

Identifying customer expectations for project success – English and Arabic

## 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– English

## 6) FINANCE & MANAGEMENT

### Business Driving

In this module, you will understand the content and role of the financial documents. You will be able to master the key financial analysis ratios , evaluation models and identify your role in value creation and financial flows. The courses offered are as follows:

Decoding the balance sheet and income statement – English or Arabic

Analysing and evaluating corporate financial data - English or Arabic

Relating your contribution to value creation - English or Arabic

## 7) 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 – English and Arabic

Customer relationship: building trust – English and Arabic

Customer relationship: practicing active listening – English and Arabic

## 4- المشاريع

### ادارة 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 – الإنجليزية والعربية

إطار المشروع – الإنجليزية والعربية

تخطيط المشروع – اللغة الإنجليزية والعربية

إعداد ميزانية المشروع – الإنجليزية والعربية

توقع مخاطر المشروع – الإنجليزية والعربية

من الاحتياجات إلى المشروع – اللغة الإنجليزية

تحديد توقعات العملاء لنجاح المشروع – الإنجليزية والعربية

## 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 – الإنجليزية

## 6- التمويل والإدارة

### القيادة التجارية

في هذه الوحدة ، سوف تفهم محتوى ودور المستندات المالية. سوف تكون قادراً على إتقان نسب التحليل المالي الرئيسية ونماذج التقييم وتحديد دورك في خلق القيمة والتدفقات المالية. الدورات المقدمة هي على النحو التالي ؛

فك شفرة الميزانية العمومية وقائمة الدخل – الإنجليزية أو العربية

تحليل وتقييم البيانات المالية للشركات – الإنجليزية أو العربية

المساهمة في خلق القيمة – الإنجليزية أو العربية

## 7- تجاري

يتكون التجاري 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 – الإنجليزية والعربية

علاقة العميل: بناء الثقة – اللغة الإنجليزية والعربية

علاقة العميل: ممارسة الاستماع الفعال – الإنجليزية والعربية

Customer relationship: creating commitment – English and Arabic  
 Developing loyalty through customer relationships - English and Arabic  
 Customer relationship: the stakes - English and Arabic  
 Customer relationship: reaching agreement - English and Arabic  
 The keys to customer relationships that last - English and Arabic  
 The Team manager's role in customer relationships that last - English and Arabic  
 Devising a plan for improvements aimed at generating Customer enthusiasm - English and Arabic  
 Customer complaints and customer relationships that last - English and Arabic  
 Developing internal cooperation to enhance customer loyalty - English and Arabic

### 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 – English  
 Convincing customers with a winning offer – English  
 Take the buyer's view – English or Arabic  
 Preparing for shared success – English or Arabic  
 Discover the hidden world of your buyer – English or Arabic  
 Presenting your offer with passion – English or Arabic  
 Steering the way to mutual agreement – English or Arabic  
 Building sustainable shared success – English or Arabic

## 8) PURCHASING

### Best Purchasing Practices

In this module, you will gain an overall perspective of the purchasing process and learn the best purchasing practices.

The courses offered are as follows:

The purchasing process – English or Arabic  
 Purchasing project: needs analysis – English or Arabic  
 Purchasing project: supplier market analysis – English or Arabic  
 Purchasing project: cost analysis – English or Arabic  
 Purchasing strategies – English or Arabic

## 9) 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 – English

علاقة العميل: خلق الالتزام – الإنجليزية والعربية  
 خلق الولاء من خلال علاقات العملاء – الإنجليزية والعربية  
 علاقة العميل: المخاطر – الإنجليزية والعربية  
 علاقة العميل: التوصل إلى اتفاق – الإنجليزية والعربية  
 مفاتيح علاقات العملاء الناجحة و المستمرة – الإنجليزية والعربية  
 دور مدير الفريق في علاقات العملاء الناجحة و المستمرة – الإنجليزية والعربية  
 وضع خطة للتحسينات التي تهدف إلى زيادة حماس العملاء – اللغة الإنجليزية والعربية  
 شكاوى العملاء وعلاقات العملاء التي تستمر – الإنجليزية والعربية  
 تطوير التعاون الداخلي لتعزيز ولاء العملاء – اللغة الإنجليزية والعربية

### مبيعات

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

فن الإقناع من خلال الاستماع – الإنجليزية  
 إقناع العملاء بعرض رابع – الإنجليزية  
 القبول بوجهة نظر المشتري – الإنجليزية أو العربية  
 التحضير للنجاح المشترك – الإنجليزية أو العربية  
 اكتشاف العالم الخفي للمشتري – الإنجليزية أو العربية  
 تقديم العرض بشغف – الإنجليزية أو العربية  
 السير نحو طريق يؤدي إلى اتفاق متبادل – الإنجليزية أو العربية  
 بناء نجاح مشترك مستدام – إنجليزي أو عربي

## 8- الشراء

### أفضل ممارسات الشراء

في هذه الوحدة ، ستحصل على منظور شامل لعملية الشراء ومعرفة أفضل ممارسات الشراء. الدورات المقدمة هي على النحو التالي ؛

عملية الشراء – الإنجليزية أو العربية  
 مشروع الشراء: تحليل الاحتياجات – الإنجليزية أو العربية  
 مشروع الشراء: تحليل سوق الموردين – اللغة الإنجليزية أو العربية  
 مشروع الشراء: تحليل التكاليف – الإنجليزية أو العربية  
 استراتيجيات الشراء – الإنجليزية أو العربية

## 9- الجودة – السلامة – البيئة

### أدوات للتعامل وحل المشاكل

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

يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر بالتعاون مع Edusynch USA رخصة IELTS Online LRW ، رخصة IELTS Online عبر الإنترنت ، رخصة TOEFL عبر الإنترنت بأسعار تنافسية. وتساعد الطلاب على تحسين أدائهم للحصول على درجات عالية في هذه الاختبارات والتي تؤهلهم للقبول في الجامعات على مستوى البكالوريوس أو الدراسات العليا.

## الإشتراك لرخصة IELTS Online للاستماع و القراءة و الكتابة

المزانا:

تطبيقات لأسئلة IELTS في الاستماع مع الشرح: 400+ سؤال.

تطبيقات لأسئلة IELTS في القراءة مع الشرح: +800 سؤال.

تطبيقات لأسئلة IELTS في الكتابة مع نموذج الإجابات والشرح: 60 سؤال.

تطبيقات لأسئلة IELTS في المحادثة مع عينة للإجابات والشرح: 120 سؤال.

## تحليل مفصل للكفاءة لكل مهارة على حدة.

اختبار تجريبي كامل يشمل (الاستماع، القراءة، الكتابة) مع توضيح لمجموع الدرجات المتوقع الحصول عليها

التقييم والتغذية الراجعة للإجابات من قبل أساتذة معتمدين

## الترخيص ساري المفعول لمدة سنة واحدة فقط

\* لا يمكن استرجاع المبالغ المدفوعة بعد الاشتراك.

## الإشتراك لـ IELTS Online

## المزايا:

## تطبيقات لأسئلة IELTS في الاستماع مع الشرح: +400 سؤال

تطبيقات لأسئلة IELTS في القراءة مع الشرح: +800 سؤال.

تطبيقات لأسئلة IELTS في الكتابة مع نموذج الإجابات والشرح: 60 سؤال.

تطبيقات لأسئلة IELTS في المحادثة مع نموذج الإجابات والشرح: 120 سؤال.

## تحليل مفصل للكفاءة في كل مهارة على حدة.

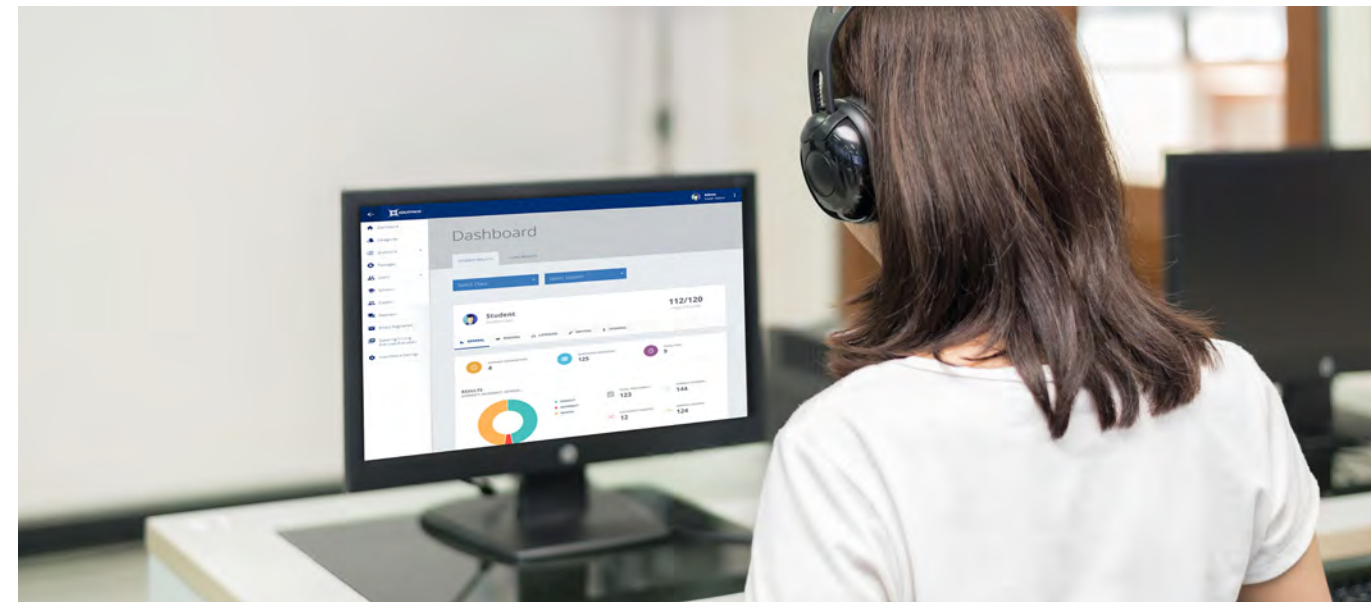


1 full- length IELTS Mock Test (Listening , Reading , Writing, Speaking ) with projected IELTS band scores.  
Writing evaluations and feedback by Certified Professors.  
1 -on- 1 live IELTS Speaking interview with a certified Professor.  
License valid for 1 year.  
**\* No Refund after license is assigned.**

#### TOEFL Online : Master License

Features:

TOEFL Reading Practice questions with explanations: +800 questions.  
TOEFL Listening Practice questions with explanations : +400 questions.  
TOEFL Speaking Practice questions with sample responses and explanations : 120 questions.  
TOEFL Writing Practice questions with sample responses and explanations : 60 questions.  
Detailed competency analysis for each skill.  
Complete TOEFL Simulation ( Mock Test ) for 4 hours with projected TOEFL scores for each discipline.  
Speaking and Writing evaluations and feedback by Certified Professors.  
License valid for 1 year.  
**\* No Refund after license is assigned.**

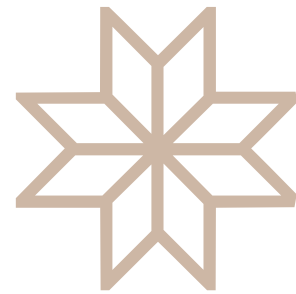


اختبار تجريبي كامل يشمل (الاستماع، القراءة، الكتابة، المحادثة) مع توضيح للدرجات المتوقعة الحصول عليها.  
التقييم والتغذية الراجعة للإجابات من قبل أساتذة معتمدين.  
مقابلة مباشرة مع أستاذ متخصص.  
الترخيص ساري المفعول لمدة سنة واحدة فقط.  
**\* لا يمكن استرجاع المبالغ المدفوعة بعد الاشتراك.**

#### الإشتراك لرخصة TOEFL Online

المزايا:  
تطبيقات لأسئلة TOEFL في القراءة مع الشرح: +800 سؤال.  
تطبيقات لأسئلة TOEFL في الاستماع مع الشرح: +400 سؤال.  
تطبيقات لأسئلة TOEFL في المحادثة مع نموذج الإجابات والشرح: 120 سؤال.  
تطبيقات لأسئلة TOEFL في الكتابة مع نموذج الإجابات والشرح: 60 سؤال.  
تحليل مفصل للكفاءة لكل مهارة على حدة.  
محاكاة لاختبار TOEFL كامل (اختبار تجريبي) لمدة 4 ساعات مع توضيح للدرجات المتوقعة الحصول عليها في كل مهارة.  
التقييم والتغذية الراجعة لمهارات المحادثة والكتابة من قبل أساتذة معتمدين.  
الترخيص ساري المفعول لمدة سنة واحدة فقط.  
**\* لا يمكن استرجاع المبالغ المدفوعة بعد الاشتراك.**





خدمة المجتمع  
COMMUNITY SERVICE



Click Here!



## Community Service

Community service at the Center for Community Service and Continuing Education aims to find ways to cooperate with government and private non-profit agencies, to seek the distinguished competencies and experiences of faculty members in academic departments inside Qatar University, to seek help from distinguished individuals in the fields of community service inside and outside the State of Qatar, and to adapt these experiences and transfer them to individuals in the society.

### The scope of community service work includes the following:

- Strengthening Qatar University's relationship with the community through communication with various social strata.
- Finding and creating opportunities for participation through academic curricula, and communicating with schools and social institutions.
- Cooperating with the relevant authorities in developing training and education programs for students and workers in schools and centers specialized in caring for special groups.
- Providing training courses and workshops in the field of basic general skills for the public.
- Designing and providing programs for people with special needs.

During the year 2020-2019, several courses were offered in the field of community service targeting individuals with special needs, their families and the groups working with them.

Community service and Continuing Education Center in collaboration with Motif Consulting organized several courses, including the International License as a Registered Behavior Technician (RBT) course, which aimed to empower the specialists in this field. This course also provided knowledge and prepared parents, teachers and workers to follow and exercise duties and responsibilities according to internationally recognized scientific principles for individuals with special needs.

In addition to organizing a course in development of effective communication skills, which aims to enable parents, teachers and workers in the care of special groups to acquire basic skills for dealing and communicating with individuals with autism and developing a plan to support them to achieve their independence.

Community Service and Continuing Education center has also signed a contract with the Mental Health Association to launch a program for psychosocial and clinical counseling skills. This program aims to train psychosocial and clinical counselors to follow a unified scientific methodology based on the latest educational and psychological strategies within the counseling institutions.

## خدمة المجتمع

تهدف خدمة المجتمع في مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر الى إيجاد سُبل التعاون مع الجهات الحكومية والخاصة غير الربحية والاستعانة بالكفاءات والخبرات المتميزة من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية داخل جامعة قطر والاستعانة بالأفراد المتميزين في مجالات الخدمة المجتمعية داخل وخارج دولة قطر وتطوير تلك الخبرات ونقلها إلى افراد المجتمع.

### ويشمل نطاق عمل خدمة المجتمع فيما يلي:

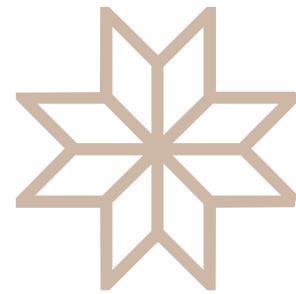
- تعزيز علاقة جامعة قطر مع المجتمع من خلال التواصل مع مختلف الشرائح الاجتماعية.
- إيجاد وخلق فرص المشاركة من خلال المناهج الأكاديمية، والتواصل مع المدارس والمؤسسات الاجتماعية.
- التعاون مع الجهات ذات الصلة في تطوير برامج التدريب والتعليم للطلاب والعاملين في المدارس والمراكز المتخصصة في مجال رعاية الفئات الخاصة.
- تقديم الدورات التدريبية وورش العمل في مجال المهارات العامة الاساسية للجمهور.
- تصميم وتقديم برامج لذوي الاحتياجات الخاصة.

خلال عام ٢٠١٩ – ٢٠٢٠ تم تقديم عدة دورات في مجال خدمة المجتمع استهدفت الأفراد من ذوي الاحتياجات الخاصة وعائلاتهم والفئة العاملة معهم، حيث تم التعاقد مع شركة موتيف للاستشارات لتنظيم عدة دورات منها دورة الرخصة الدولية كفني سلوكي مسجل (RBT) والتي تهدف الى تمكين أصحاب الاختصاص من أولياء الأمور والمدرسين والعاملين في مجال ذوي الإعاقة من اكتساب المعرفة وتهيئتهم على أتباع وممارسة الواجبات والمسؤوليات حسب الأسس العلمية المحكمة دولياً للتعامل مع الأفراد من ذوي الاحتياج.

إضافة الى تنظيم برنامج تنمية مهارات التواصل الوظيفي والذي يهدف الى تمكين أولياء الأمور والمدرسين والعاملين برعاية الفئات الخاصة من اكتساب المهارات الأساسية للتعامل والتواصل مع الأفراد المصابين بالتوحد ووضع خطة لدعمهم لتحقيق استقلاليتهم

كما تم التعاقد مع جمعية الصحة النفسية في طرح برنامج مهارات الإرشاد النفسي الاجتماعي والإكلينيكي والذي يهدف إلى إعداد مرشد نفسي اجتماعي وإكلينيكي من خلال التدريب على اتباع منهجية علمية موحدة تستند على أحدث الاستراتيجيات التربوية والنفسية داخل مؤسسات الارشاد وذلك بتغطية محاور عدة في مجال علم النفس الإرشادي علم النفس الإكلينيكي، الصحة النفسية وعلم النفس.





## مراكز تدريب أخرى OTHER TRAINING CENTERS



Click Here!



## Training Centers at Qatar University

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

## مراكز التدريب بجامعة قطر

تقدم الكليات والمراكز في جامعة قطر مجموعة واسعة من برامج التعليم المستمر التي تهدف الى 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

## THE CENTER FOR EXCELLENCE IN TEACHING AND LEARNING

The Center for Excellence in Teaching and Learning (CETL) promotes pedagogies and classroom-tested teaching techniques to enhance student engagement, learning, and success. The Center emphasizes professional development of faculty at each stage of their careers and across the entire academic spectrum by offering workshops and seminars in various instructional areas. This partnership with the faculty members aims to improve the students' learning experience and create conditions that help produce highly engaged learners. The CETL provides an academic orientation program for newly joined faculty members in order to ease their transition into the university and ensure assimilation into the exiting culture of pedagogical excellence at Qatar University. Furthermore, the CETL is committed to faculty's continuous development by offering peer-visitation services. The Center aspires to be a conduit for implementing the University's Teaching and Learning Strategy, Student Experience Strategy, and the Digital Transformation Initiative.

## مركز التميز في التعليم والتعلم

يشجع مركز التميز في التعليم والتعلم الأساليب التربوية وتقنيات التعليم من واقع الصفوف الدراسية وذلك لتعزيز عملية انخراط الطلبة وتعلمهم ونجاحهم. وكما يركز المركز على التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس خلال كل مرحلة من حياتهم المهنية والأكاديمية أجمع وذلك من خلال تقديم ورش عمل تدريبية وندوات تتطرق لمختلف النواحي التعليمية. وتهدف الشراكة مع أعضاء هيئة التدريس إلى تحسين تجربة التعلم لدى الطلبة وخلق بيئة تساعد على دمج المتعلمين. ويوفر المركز أيضاً، برنامج تعريف أكاديمي لأعضاء هيئة التدريس الجدد لتسهيل عملية انتقالهم إلى الجامعة واستيعابهم لثقافة التميز التربوي الحالية بجامعة قطر. وكما يلتزم المركز بالتطوير المستمر لأعضاء الهيئة التدريسية عن طريق تقديم خدمات زيارة الأقران. ويسعى المركز إلى تنفيذ استراتيجية الجامعة للتدريس والتعلم، واستراتيجية تجربة الطلبة، ومبادرة التحول الرقمي.

## 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 Municipally & 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.

## 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](mailto:kindi@qu.edu.qa).





التسجيل  
REGISTRATION



Click Here!



## Registration

Registration can be done online or in person.

### Online Registration

The Center of Community Service and Continuing Education offers CEE-Pay Online Payment Service.

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

To enroll, kindly visit our website on <http://www.qu.edu.qa/cee>.

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

### In Person 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 <http://www.qu.edu.qa/cee/registration>

• A valid Qatari ID is required

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

\* 10% discount for Qatar University employees, Qatar University students (Doesn't apply for Distance Learning Courses).

\* 15% discount for registration and online payments, 4 or more nominated participants from an organization (Doesn't apply for Distance Learning Courses).

\* 20% discount for QU Alumni Association (Doesn't apply for Distance Learning Courses).

### 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/cee/registration/terms-and-conditions-cec](http://www.qu.edu.qa/cee/registration/terms-and-conditions-cec)) 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.

• No refund for distance learning courses.

• 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 الإلكتروني:

يقدم مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر خدمة التسجيل والدفع الإلكتروني من خلال CEE-Pay و هو نظام آمن وسهل وسريع.

للتسجيل يرجى زيارة الموقع الإلكتروني <http://www.qu.edu.qa/cee>.

\* 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 خدمة المجتمع والتعليم المستمر في جامعة قطر مبنى المكتبة ( B13 ) الدور

الارضى 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 خدمة المجتمع والتعليم المستمر <http://www.qu.edu.qa/cee/registration>

• 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 (لا يشمل دورات التعلم عن بعد).

\* 15% خصم للتسجيل و الدفع عبر الانترنت أو خصم خاص للمؤسسات التي ترشح أربعة أشخاص أو أكثر (لا يشمل دورات التعلم عن بعد).

\* 20% خصم على رسوم الدورات للمشاركين من أعضاء رابطة خريجي جامعة قطر (لا يشمل دورات التعلم عن بعد).

### الشروط والقواعد العامة

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

• سوف يتم ابلاغ المشاركين بمكان التدريب ووقت التدريب عبر 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 80% من أيام التدريب.

• للانسحاب: يجب تعبئة طلب الانسحاب المتوفرة عبر الموقع [www.qu.edu.qa/cee/registration/terms-and-conditions-cec](http://www.qu.edu.qa/cee/registration/terms-and-conditions-cec) مع ارفاق

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

• لا يجوز الانسحاب من دورات التعلم عن بعد.

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

البطاقة الائتمانية.

• جامعة قطر لا تحتفظ بأرقام أو تاريخ الصلاحية للبطاقات الائتمانية

• تخضع عملية التسجيل والدفع الإلكتروني 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?

☐ Website ☐ Newspaper ☐ الموقع الإلكتروني ☐ إعلانات الصحف  
☐ Email ☐ Friend ☐ البريد الإلكتروني ☐ عن طريق صديق  
☐ Social Media ☐ Other: \_\_\_\_\_ ☐ أخرى: \_\_\_\_\_

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/coe) 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

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 الاول 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 الاول 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 the Community Service and Continuing Education Center	في حالة الغاء البرنامج من مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر		100%
Refund Policy – Online Courses			سياسة الاسترجاع لدورات التعلم عن بعد
You may cancel your registration two (2) working days prior to the course start date with no penalty.			يمكن الغاء التسجيل في الدورة قبل يومين عمل من تاريخ بدايتها دون أي رسوم.

- 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 Community Service and Continuing Education Center 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

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

ملاحظة هامة : باستخدامك 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 قدما في عملية

(+) التوقيع: \_\_\_\_\_

(+) التاريخ: \_\_\_\_\_

(+)مختول إجبارية

مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر  
Community Service and Continuing Education Center  
الخط الساخن: 6654 - 6333 | Hotline Number: 4403 - 3925 | هاتف: 4403 | Phone: 6654  
New Library Building (B13), Room 140  
ContinuingEducation@qu.edu.qa | www.qu.edu.qa/coe | Operating Hours: 7:30 am - 2:30 pm  
ساعات العمل:

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

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 استمارة التسجيل إلكترونيا أو عن طريق الفاكس أو الحضور شخصيا
- ٤) يتم قبول بطاقات الصراف الآلي للدفع الشخصي في مركز خدمة المجتمع والتعليم المستمر ، رقم ٤٠ في مبنى مكتبة جامعة قطر.

(+) عنوان و رمز الدورة : \_\_\_\_\_ Course Title & Code: \_\_\_\_\_

المعلومات الشخصية

Personal Information

(+) الإسم الكامل: \_\_\_\_\_ Full Name: \_\_\_\_\_

رقم البطاقة الشخصية القطرية: \_\_\_\_\_ Qatar ID Card Number: \_\_\_\_\_

المؤهّل التعليمي: \_\_\_\_\_ Educational Qualifications: \_\_\_\_\_

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

معلومات العمل

Work Information

الوظيفة: \_\_\_\_\_ Occupation: \_\_\_\_\_

مكان العمل: \_\_\_\_\_ Place of Work: \_\_\_\_\_

هل أنت: \_\_\_\_\_ Are you a: \_\_\_\_\_

طالب في جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا QU Student ☐ Yes ☐ No

موظف في جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا QU Employee ☐ Yes ☐ No

عضو خريجين جامعة قطر ☐ نعم ☐ لا QU Alumni Member ☐ Yes ☐ No

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق نسخة من البطاقة.

معلومات الاتصال

Contact Information

(+) عنوان البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_ Email Address: \_\_\_\_\_

(+) رقم الجوال: \_\_\_\_\_ Mobile Number: \_\_\_\_\_

(+) رقم هاتف بديل: \_\_\_\_\_ Alternative Number: \_\_\_\_\_

معلومات الدفع

Payment Information

فردى ☐ نعم ☐ لا Self-Paying Individual ☐ Yes ☐ No

برعاية مؤسسة ☐ نعم ☐ لا Sponsored by Company ☐ Yes ☐ No

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

إسم الشركة: \_\_\_\_\_ Institution Name: \_\_\_\_\_

إسم الشخص المسؤول: \_\_\_\_\_ Contact Person: \_\_\_\_\_

الهاتف: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

يرجى الإطلاع في الخلف و التوقيع

Please Turn Over & Sign

(+) Must Be Completed

DF01/ Issue 02/ 7-7-2020

(+) حقول إجبارية







SCAN ME



Phone: (+974) 4403 3925  
Mobile: (+974) 6654 6333  
Fax: (+974) 4403 4021  
E-mail: ContinuingEducation@qu.edu.qa  
Website: www.qu.edu.qa/cce

هاتف:  
الجوال:  
فاكس:  
البريد الإلكتروني:  
الموقع الإلكتروني:



@QU\_CEO



@QU\_CCE



QUCEO



QU CCE



QU Mobile App