



إنجاز للتنمية
Injaz Development

دليل البرامج التدريبية لعام 2020

www.injazi.com



injaz

copyright @injaz development 2020



التوجهات الحديثة في التدريب



برنامج الاختلالات الخمسة في الفريق

محاور برنامج
الاختلالات
الخمسة
في الفريق

01

غياب الثقة

02

الخوف من الصراع

03

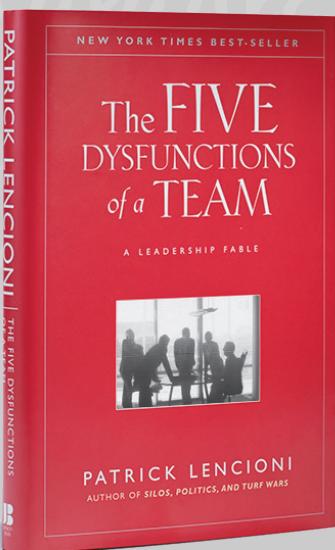
عدم الالتزام

04

تجنب المساعدة

05

عدم الانتباه إلى النتائج



برنامج السعادة في العمل

| علم النفس الإيجابي التطبيقي في العمل |

إن وجود برامج مبالغ في نتائجها المتوقعة وتعد بأكثر من ما هو واقعي دون تقديم المهارات وتغيير السلوكيات أو البرامج التي تكون من معرفة غير موثقة المصدر س يجعل التدريب غير مجدي. قد يكون لمثل هذه البرامج تأثير قصير جداً (عاطفي) ولكن فقدان المال والوقت والجهد أمر مضمن. التعامل السطحي للأعراض ليس أمراً حكيمًا إذا كنت جاداً بشأن التطوير. من ناحية أخرى، فإن التركيز على الجذور والأسباب واستخدام الحلول العلمية سوف يزيد من عائد الاستثمار إلى أقصى حد، وسوف يؤدي إلى تأثير طويل الأمد.



تابع برنامج السعادة في العمل

العلاج الجذري للأسباب أو العلاج السطحي للأعراض



عدم الرضا
الاستقلالات
ضعف الانتاجية
ضعف الارتباط
بالعمل



ربما حضرت أنت وموظفك أكثر من برنامج حول مهارات التواصل.
نتيجة لذلك، تعتقد أن موظفيك تم تدريسيهم على مهارات الاتصال ،
لذلك ليس لديك خطة لحضور برنامج مهارات الاتصال بعد الآن،
أليس كذلك؟

هل يمكن أن تجيب على الأسئلة التالية:



تكلفة ضعف التواصل عالية



الشركات التي تتمتع
بممارسات اتصال فعالة
لديه دوران أقل بنسبة
أقل من متوسط الصناعة

Waston Wyatt



من لا يحبون عملهم
كانت أول ثلاثة أسباب
لذلك لها علاقة بالتواصل
about.com, 2014



عائدات أعلى لدى
الشركات التي تميز
بفعالية التواصل لديها

Tower Wasten

أهداف التواصل



حزم تدريبية

إتقان

صانع
المطر

لائق
للخدمة

تمكين العمل
الاستشاري

برنامج صانع المطر

|اليوم صانع المطر هو الذي يجلب الإيرادات للمنظمة|

منهجية تدريب صانع المطر

- > يقدم برنامج صانع المطر بطريقة التعلم السريع حيث المرح والمشاركة والتفاعل.
- > يحتوي برنامج صانع المطر على أفلام تدريبية ومسابقات وتمثيل أدوار وألعاب تدريبية من شركات متخصصة.

أفلام تدريبية



مرح وتفاعل

ألعاب تدريبية



مسابقات

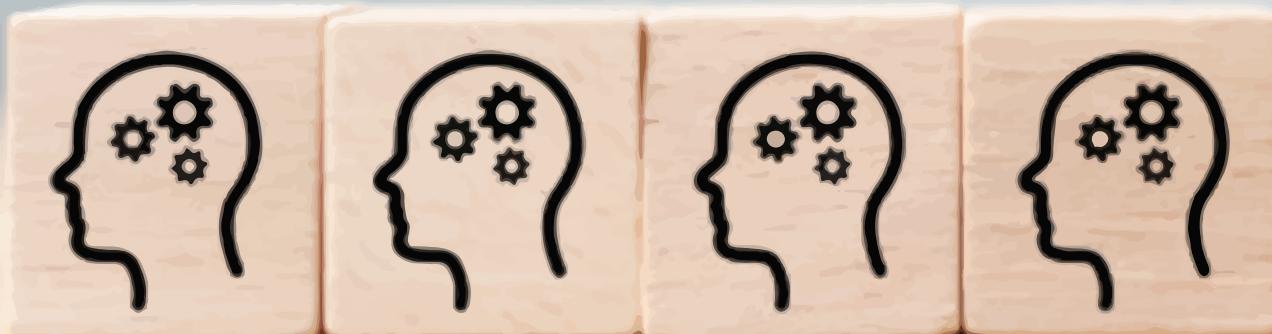
تمثيل أدوار



برنامج تمكين العمل الاستشاري

قام مستشارو «إنجاز للتنمية» بتطوير إطار للكفاءات الوظيفية المطلوبة ليقوم التخصصيون الأوائل بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه. يتكون الإطار من أربع مجالات للكفاءات تتكامل مع بعضها لضمان الأداء الناجح والفعال.

وقد تم تصميم الأهداف التعليمية والمحتويات الرئيسية للدورات التدريبية التي يتضمنها البرنامج بما يضمن تغطية جميع هذه الكفاءات.



قيم برنامج تمكين العمل الإستشاري

نمو

آفاق التطور في
المسار المهني

كفاءة

إدارة العمل
بطريقة يُحتذى بها

تنفيذ

إنجاز العمل
باحتراافية ضمن
الوقت المحدد

ن

ي

يسر

تسهيل وتبسيط
العمل

ك

م

مرنة

عقلية منفتحة
ومقبلة للتحديات
ومتوازنة مع التغيير

ت

محاور برنامج تمكين العمل الإستشاري

المحور الرابع

المهارات السلوكية والشخصية الضرورية لدعم انجاز الاعمال بتميز وتشمل

- < مهارات الوعي بالذات والضبط الذاتي والثقة بالنفس.
- < مهارة فهم الآخرين والتأثير فيهم.
- < مهارات التواصل الفعال للمستشار.
- < تحدي نقاط القوة ونقاط التطوير الذاتية.
- < إعداد خطة تطوير ذاتية.



المحور الثالث

المهارات الاستشارية الضرورية لدعم عمل الإدارات المختلفة وتشمل

- < ما هو دور المستشار الإداري في عملية التحول الإداري.
- < أخلاقيات المهنة.
- < المراحل العملية الاستشارية: تطبيقات عملية، المدخل: من الاتصال إلى التوقيع التشخيص، التقديم، التنفيذ، الإنتهاء
- < العلاقات التكاملية بين المستشار والمستفيد.
- < تطبيقات عملية استشارية كاملة.



المحور الثاني

المهارات الأساسية ومنهجيات إجراء البحث والدراسات وتشمل:

- < الدور البحثي للمستشار الإداري وتقنيات جمع وتحليل المعلومات.
- < أنواع ومنهجيات البحث والدراسات ومعايير جودتها.
- < استخلاص النتائج وصياغة الاقتراحات.
- < تحديد أولويات التطوير والتوصيات.



المحور الأول

المهارات الفنية المتخصصة التي تدعم الفئة المستهدفة في مجالات عملهم

- < مهارات التفكير التحليلي وحل المشكلات.
- < مهارات دعم اتخاذ القرارات والتفكير الابداعي والابتكار.
- < إعداد مقترنات ومبادرات التطوير في العمل.



برنامج لائق للخدمة

خطوة في الاتجاه الصحيح

أهداف برنامج لائق للخدمة

إعداد الموظفين الجدد
للانضمام إلى الفريق

تحسين مستوى خدمة العملاء
الداخلين والخارجين

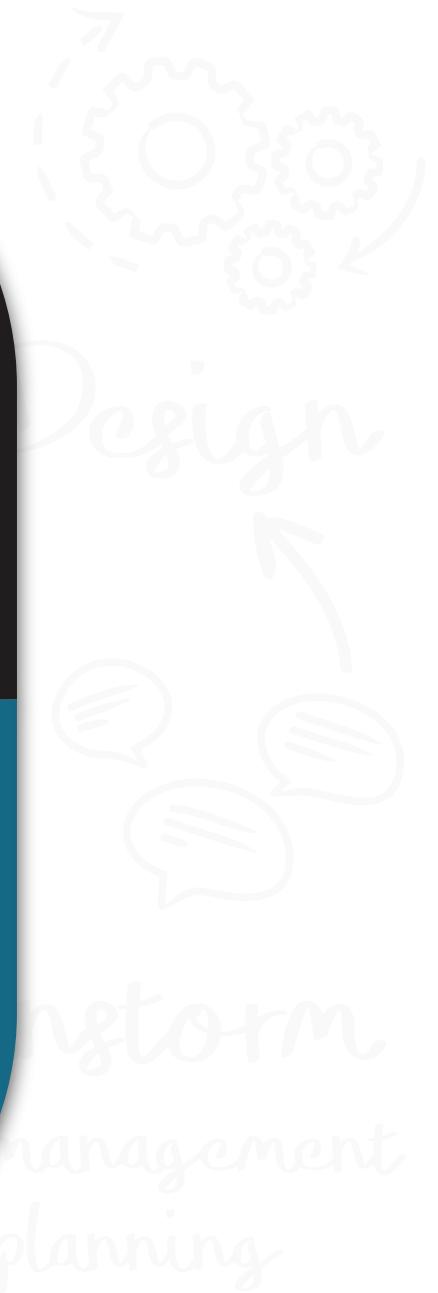
رفع مستوى المهارات الحياتية

زيادة الإنتاجية والمبيعات

زيادة مناعة الموظف الجديد من
الاعتقادات الخاطئة الموجودة
بين الموظفين الحاليين

تعزيز القدرة على العمل
تحت الضغط





اتيكيت الإيميل
وسريّة المعلومات

01

السكرتارية الالكترونية
باستخدام تطبيقات
مايكروسوفت اوتلوك

03

محاور إتقان

02

كتابة التقارير
والمراسلات إلكترونياً

04

مهارات العرض
والتقديم للتقارير
وعرض البيانات
المعقدة جرافيكياً

برامج القيادة والإدارة



برامج القيادة والإدارة



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترحة الزمنية

برامج القيادة والإدارة



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترة الزمنية

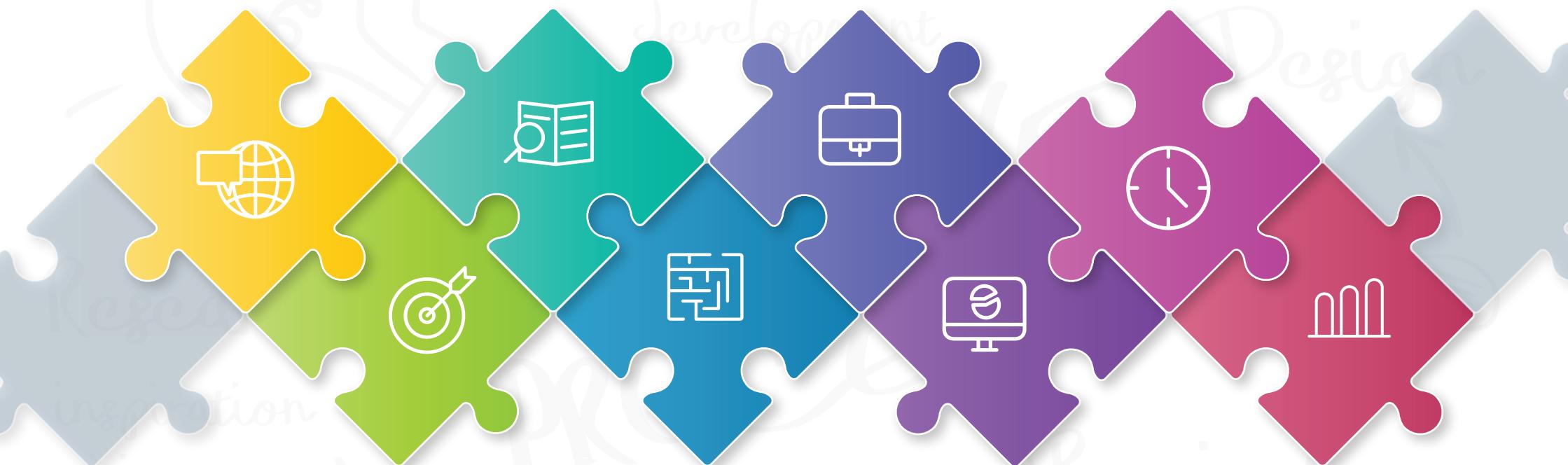
برامج القيادة والإدارة



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج وال فترة الزمانية

البرامج التخصصية



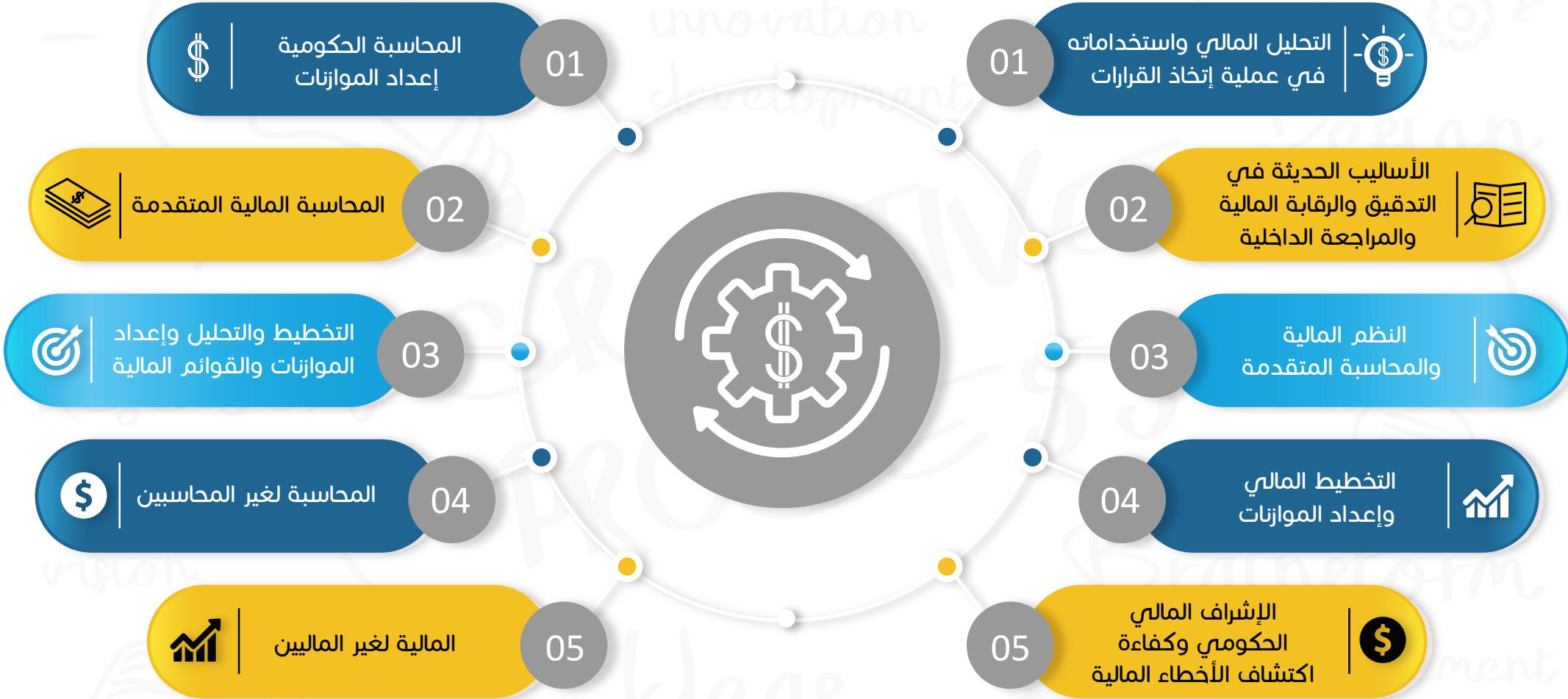
أ. الموارد البشرية والتدريب



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترة الزمنية

٢. المحاسبة والمالية



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترة الزمنية

٣. برامج السكرتارية والمهن الإدارية المساعدة



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترة الزمنية

٣. برامج السكرتارية والمهن الإدارية المساعدة



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج وال فترة الزمنية

٤. إدارة المشاريع

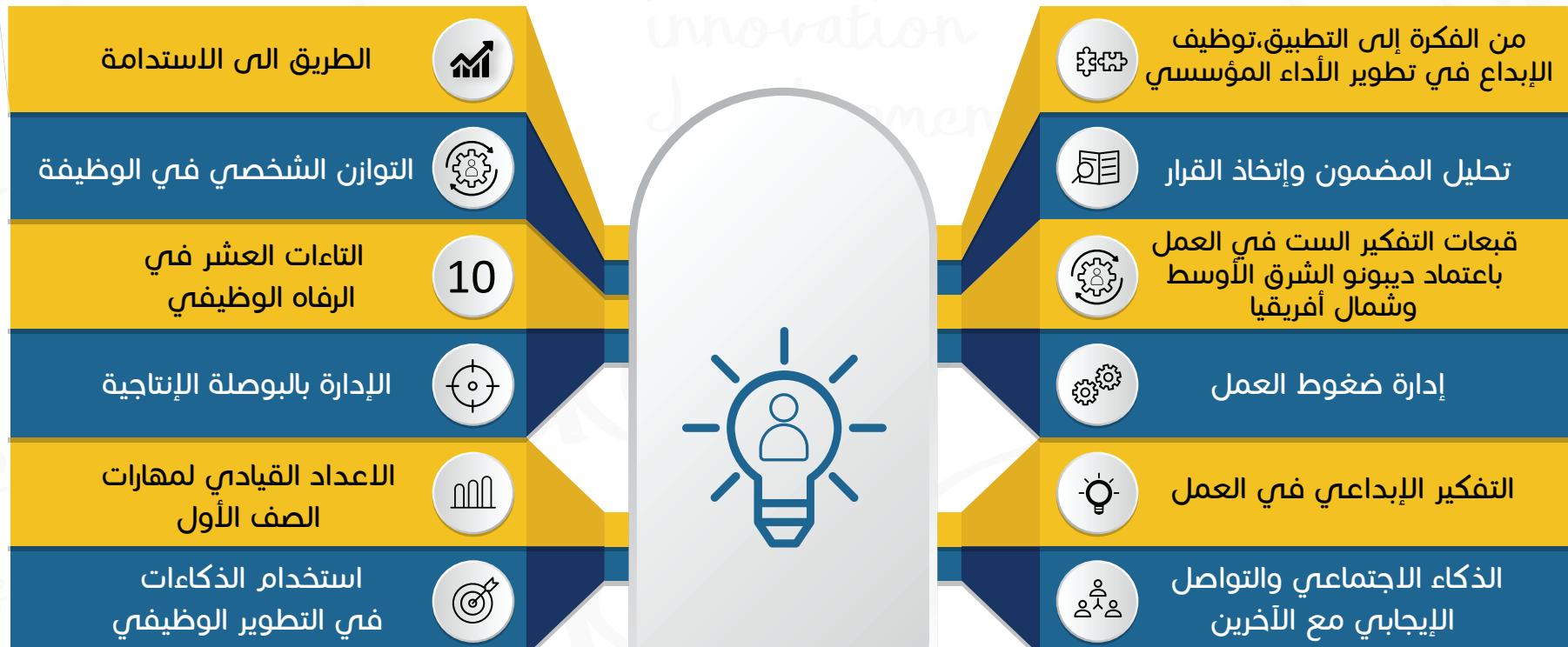


يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج وال فترة الزمنية

برامج المهارات الحياتية





يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج وال فترة الزمنية

برامج المهارات الحياتية



يتم تحديد فترة البرنامج حسب الاحتياج الفعلي للجهة المستفيدة

سعر البرنامج للفرد: يتراوح من 300-400 ريال عماني
حسب موضوع البرنامج والفترة الزمنية

المؤهلات والبرامج المعتمدة



ILM هي العلامة المميزة لعدد من المؤهلات المهنية في مجال القيادة والإدارة التي تصدرها مؤسسة City & Guilds الرائدة في مجال المؤهلات المهنية في بريطانيا



تتوافق مع معايير
لإطار المؤهلات
البريطانية QCF

تصدر عن
City & Guilds
في بريطانيا



تقدم عدد من
المؤهلات المعتمدة
في مجال القيادة
والإدارة



تابع المؤهلات والبرامج ILM المعتمدة

برامـج ilm

البرامج التدريبية المعتمدة

إعداد تخصصي تدريب



تدريب المدربين



الاحتراف في المهارات
الإدارية المكتبية



البرامج التدريبية المعتمدة

- أ. إعداد تخصصي تدريب
- ب. تدريب المدربين
- ج. الإحتراف في المهارات
الإدارية المكتبية

مؤهلات ريادة الأعمال

مستوى ثالث
Award /
مؤهل /
شهادة /
Certificate /

مؤهلات القيادة والادارة

مستوى ثالث وخامس
Award /
مؤهل /
شهادة /
Certificate /
Diploma /

مؤهلات ريادة الأعمال

الفئة المستهدفة

- > رواد الأعمال
- > مدريرو المؤسسات
- الناشئة

مؤهل معتمد
شهادة معتمدة

تابع المؤهلات والبرامج ILM المعتمدة



ثانياً

برامـج | QUALIFI المستوى 7

هذا البرنامج موجّه لشاغلي مواقع الإدارة التنفيذية في الشركات والمؤسسات المختلفة، حيث يتناول التحليل الاستراتيجي لبيئة المنظمة وتطوير خياراتها الاستراتيجية ودور القيادة المؤسسية في تنفيذ الخطط الاستراتيجية.

دبلوم الإدارة الاستراتيجية والقيادة

لغة التدريب
والتقييم: الإنجليزية

هذا البرنامج موجّه لشاغلي مواقع الإدارة التنفيذية في الشركات والمؤسسات المختلفة، حيث يتناول التحليل الاستراتيجي والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية بوظائفها المختلفة من استقطاب الكفاءات وتطويرها وإدارة أدائها ، ودور القيادة المؤسسية في تنفيذ استراتيجيات الموارد البشرية.

دبلوم الموارـد البشرية

لغة التدريب
والتقييم: الإنجليزية



إنجاز للتنمية Injaz Development



ادارة مشاريع
HR Projects



أنظمة توماس
Thomas



التوظيف
Recruitment



مؤهلات مهنية
Professional
qualifications



الاستشارات
Consulting



التطوير
Development

92772772 | 99170666 | 24399969

سلطنة عمان - مسقط - مسقط جراند مول - الطابق الثالث

Sultanate of Oman - Muscat - Muscat Grand Mall - Third Floor

www.injazi.com | info@injazi.com