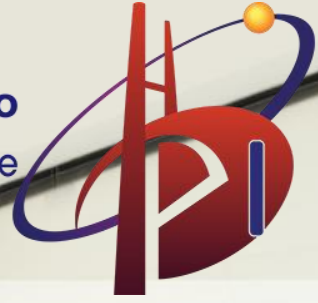


2017

معهد تطوير الأداء البشري

Human Performance Improvement Institute

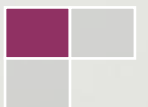
الجودة ... الدقة ... التميز



خطة البرامج التدريبية المعتمدة حسب التخصص للعام 2017

هاتف: 17270700
فاكس: 17273123
البريد الإلكتروني: info@hpi-me.com
الموقع الإلكتروني: www.hpi-me.com
ص.ب: 21744 - المنامة، مملكة البحرين

تطوير الأداء البشري



برامج النظم الإدارية والتطوير الذاتي

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب)	التخصص
		من	إلى		
1	مهارات الإرشاد النفسي	2 يناير	5 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
2	كيف تتحكم في انفعالاتك وتتعامل مع الغضب	2 يناير	5 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
3	Six Sigma	2 يناير	5 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
4	بوصلة الشخصية الإدارية " أسلوب جديد للتعامل مع الآخرين "	9 يناير	12 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
5	مهارات التفكير الإبداعي والخريطة الذهنية	16 يناير	19 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
6	الذكاء الوجداني للقيادة والتأثير	23 يناير	26 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
7	تطوير السلوك الوظيفي باستخدام NLP	23 يناير	26 يناير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
8	كيفية تجنب السلوكيات السلبية	6 فبراير	9 فبراير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
9	مفتاح النجاح في الإدارة	6 فبراير	9 فبراير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
10	التغيير التنظيمي	6 فبراير	9 فبراير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
11	الإبداع والابتكار الوظيفي	13 فبراير	16 فبراير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
12	التفكير الابتكاري والإبداعي في العمل	13 فبراير	16 فبراير	399	الإدارة والتطوير الذاتي
13	التفكير الابتكاري لحل المشكلات	27 فبراير	2 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي
14	Effective Stress Management	27 فبراير	2 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي
15	بطاقة الأداء المتوازن	27 فبراير	2 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي
16	جودة الأداء الوظيفي	6 مارس	9 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي
17	كيف تنمي ثقة رئيسك فيك	13 مارس	16 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي
18	إدارة الصراعات في المؤسسات	20 مارس	23 مارس	399	الإدارة والتطوير الذاتي

الإدارة والتطوير الذاتي	399	30 مارس	27 مارس	الذكاء الإداري الوجداني	19
الإدارة والتطوير الذاتي	399	30 مارس	27 مارس	حل المشكلات والتعامل مع مشكلات المرؤوسين	20
الإدارة والتطوير الذاتي	399	30 مارس	27 مارس	Effective Communication Skills	21
الإدارة والتطوير الذاتي	399	6 أبريل	3 أبريل	القيادة والإدارة الاستراتيجية	22
الإدارة والتطوير الذاتي	399	6 أبريل	3 أبريل	كيف تحول الأفكار والمشاريع إلى واقع	23
الإدارة والتطوير الذاتي	399	6 أبريل	3 أبريل	مهارات التفكير واتخاذ القرارات في المواقف الصعبة	24
الإدارة والتطوير الذاتي	300	12 أبريل	10 أبريل	Total Quality Management	25
الإدارة والتطوير الذاتي	399	13 أبريل	10 أبريل	Strategic Thinking Skills	26
الإدارة والتطوير الذاتي	450	13 أبريل	10 أبريل	المهارات الإشرافية والقيادية للإدارات الوسطى والعليا (ILM)	27
الإدارة والتطوير الذاتي	399	18 مايو	15 مايو	قبعات التفكير الست	28
الإدارة والتطوير الذاتي	399	25 مايو	22 مايو	فن قراءة الآخرين والتعرف على قدرات المرؤوسين	29
الإدارة والتطوير الذاتي	399	6 يوليو	3 يوليو	تطوير الأداء من خلال التغذية العكسية	30
الإدارة والتطوير الذاتي	399	6 يوليو	3 يوليو	قوة العقل... كيف تطور عقلك	31
الإدارة والتطوير الذاتي	399	13 يوليو	10 يوليو	تقييم وتحليل وتحسين الأداء	32
الإدارة والتطوير الذاتي	399	20 يوليو	17 يوليو	Planning & Follow up at workplace	33
الإدارة والتطوير الذاتي	399	20 يوليو	17 يوليو	مهارات إدارة الآخرين	34
الإدارة والتطوير الذاتي	399	27 يوليو	24 يوليو	لغة الجسد للقيادة	35
الإدارة والتطوير الذاتي	399	3 أغسطس	31 يوليو	كيف تنهض بمؤسستك المتعثرة	36
الإدارة والتطوير الذاتي	399	3 أغسطس	31 يوليو	Memory Skills in Business	37
الإدارة والتطوير الذاتي	280	3 أغسطس	1 أغسطس	أخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي	38
الإدارة والتطوير الذاتي	280	3 أغسطس	1 أغسطس	مهارات التخطيط والمتابعة في العمل	39

الإدارة والتطوير الذاتي	280	3 أغسطس	1 أغسطس	كيف تدير غضبك وتتحكم به	40
الإدارة والتطوير الذاتي	450	10 أغسطس	7 أغسطس	مهارات القيادة وإدارة الأزمات (ILM)	41
الإدارة والتطوير الذاتي	399	24 أغسطس	21 أغسطس	الجودة الشخصية والتحفيز الذاتي	42
الإدارة والتطوير الذاتي	399	31 أغسطس	27 أغسطس	مهارات صياغة وتحقيق الأهداف	43
الإدارة والتطوير الذاتي	399	31 أغسطس	27 أغسطس	إدارة العمل الجماعي: تمكين، تحفيز، توجيه، وإلهام الآخرين وبناء السياسات التنافسية	44
الإدارة والتطوير الذاتي	399	14 سبتمبر	11 سبتمبر	الأعمدة السبع للمدير المتميز	45
الإدارة والتطوير الذاتي	399	20 سبتمبر	17 سبتمبر	الإدارة بالأهداف ومهارات التخطيط وتوجيه المرؤوسين	46
الإدارة والتطوير الذاتي	392	5 أكتوبر	3 أكتوبر	التحكم بالذات وقراءة أفكار الآخرين	47
الإدارة والتطوير الذاتي	399	12 أكتوبر	9 أكتوبر	تطوير أعمال الشؤون الإدارية	48
الإدارة والتطوير الذاتي	399	26 أكتوبر	23 أكتوبر	تنمية مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري من خلال برنامج كورت	49
الإدارة والتطوير الذاتي	399	2 نوفمبر	30 أكتوبر	تطوير القدرات القيادية... تحفيز وتطوير وتشجيع الآخرين للتميز	50
الإدارة والتطوير الذاتي	399	9 نوفمبر	6 نوفمبر	أسرار القوة الذاتية ومفاتيح النجاح الإداري	51
الإدارة والتطوير الذاتي	399	16 نوفمبر	13 نوفمبر	Lean Six Sigma	52
الإدارة والتطوير الذاتي	280	7 ديسمبر	5 ديسمبر	مهارات حل المشكلات بأسلوب إيشيكاوا	53
الإدارة والتطوير الذاتي	450	14 ديسمبر	11 ديسمبر	المهارات الإشرافية والقيادية للإدارات الوسطى والعليا (ILM)	54
الإدارة والتطوير الذاتي	280	21 ديسمبر	19 ديسمبر	مهارات التخطيط والمتابعة في العمل	55
الإدارة والتطوير الذاتي	280	21 ديسمبر	19 ديسمبر	كيف تدير غضبك وتتحكم به	56

برامج الموارد البشرية وإدارة شؤون الموظفين والتدريب

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب)	المجال
		من	إلى		
1	مهارات إعداد وتدريب المدربين Training of Trainers (ILM)	9 يناير	12 يناير	450	الموارد البشرية والتدريب
2	إعداد وتأهيل أخصائي الموارد البشرية	20 فبراير	23 فبراير	399	الموارد البشرية والتدريب
3	الاتجاهات الحديثة في السياسات التدريبية ودراسة وتحليل الاحتياجات وإعداد خطط التدريب وتقييم البرامج (ILM)	20 فبراير	23 فبراير	450	الموارد البشرية والتدريب
4	إدارة الجدارات كأسلوب استراتيجي لإدارة الموارد البشرية	6 مارس	9 مارس	399	الموارد البشرية والتدريب
5	Supervisory Skills of the sections heads to enhance the creative environment at work	27 مارس	30 مارس	399	الموارد البشرية والتدريب
6	الأساليب اليابانية لتطوير المهارات الإشرافية	17 أبريل	20 أبريل	399	الموارد البشرية والتدريب
7	مهارات إعداد وتدريب المدربين Training of Trainers (ILM)	24 أبريل	27 أبريل	450	الموارد البشرية والتدريب
8	مهارات التوظيف وإجراء المقابلات الشخصية والاختبارات	22 مايو	25 مايو	399	الموارد البشرية والتدريب
9	التأثير والتغير العميق في التدريب (المدرّب المسرحي)	22 مايو	25 مايو	399	الموارد البشرية والتدريب
10	تنمية مهارات أخصائي التدريب	3 يوليو	6 يوليو	399	الموارد البشرية والتدريب
11	مهارات تخطيط المسار الوظيفي	24 يوليو	27 يوليو	399	الموارد البشرية والتدريب
12	فهم الدوافع البشرية ومهارات الإشراف الفعال	14 أغسطس	17 أغسطس	399	الموارد البشرية والتدريب

الموارد البشرية والتدريب	399	17 أغسطس	14 أغسطس	رفع الأداء والبناء الوظيفي	13
الموارد البشرية والتدريب	399	24 أغسطس	21 أغسطس	Effective Supervisory Skills Development	14
الموارد البشرية والتدريب	450	14 سبتمبر	11 سبتمبر	الاتجاهات الحديثة في السياسات التدريبية ودراسة وتحليل الاحتياجات وإعداد خطط التدريب وتقييم البرامج (ILM)	15
الموارد البشرية والتدريب	392	5 أكتوبر	3 أكتوبر	استراتيجيات تخطيط المسارات الوظيفية ورفع كفاءة أداء العاملين	16
الموارد البشرية والتدريب	399	2 نوفمبر	30 أكتوبر	تحليل وتقييم الوظائف وتطوير بطاقات الوصف الوظيفي	18
الموارد البشرية والتدريب	399	23 نوفمبر	20 نوفمبر	إعادة هيكلة سياسة الأجور والترقيات ونظم الحوافز	19
الموارد البشرية والتدريب	399	30 نوفمبر	27 نوفمبر	إعداد الهياكل التنظيمية ومهارات حصر وتحليل وتوصيف وتقييم الوظائف والأداء	20
الموارد البشرية والتدريب	200	6 ديسمبر	5 ديسمبر	إتقان إتيكيت العمل	21
الموارد البشرية والتدريب	280	7 ديسمبر	5 ديسمبر	أخلاقيات العمل	22
الموارد البشرية والتدريب	399	28 ديسمبر	25 ديسمبر	النظم الحديثة في التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي للقوى العاملة وتطوير الكفاءات الوظيفية	23

برامج المحاسبة والإدارة المالية

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب.)	المجال
		من	إلى		
1	المحاسبة الحكومية وهيكله النظام المحاسبي	23 يناير	26 يناير	399	المحاسبة والإدارة المالية
2	إدارة العمليات المالية والتخطيط المالي المتقدم	30 يناير	2 فبراير	399	المحاسبة والإدارة المالية
3	التسويات الجردية والأخطاء المحاسبية ومعالجتها	6 مارس	9 مارس	399	المحاسبة والإدارة المالية
4	إدارة المدفوعات الحكومية	13 مارس	16 مارس	399	المحاسبة والإدارة المالية
5	المهارات المالية لغير الماليين	17 أبريل	20 أبريل	399	المحاسبة والإدارة المالية
6	المعايير والأنظمة المالية والمحاسبية المتقدمة	24 أبريل	27 أبريل	399	المحاسبة والإدارة المالية
7	التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	8 مايو	11 مايو	399	المحاسبة والإدارة المالية
8	Selling to Major Accounts	31 يوليو	3 أغسطس	399	المحاسبة والإدارة المالية
9	المراجعة والتدقيق المالي	7 أغسطس	10 أغسطس	399	المحاسبة والإدارة المالية
10	Cash Flow Management	17 سبتمبر	20 سبتمبر	399	المحاسبة والإدارة المالية

برامج التسويق والمبيعات وخدمة العملاء

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب)	المجال
		من	إلى		
1	خدمة العملاء بتقنيات NLP	16 يناير	19 يناير	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
2	التسويق باستخدام شبكات التواصل الاجتماعي	20 فبراير	23 فبراير	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
3	قياس رضا العملاء للقطاع العام	6 مارس	9 مارس	399	قياس رضا العملاء للقطاع العام
4	Business To Business Marketing	20 مارس	23 مارس	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
5	مهارات التفاوض وإجراء المقابلات البيعية	24 أبريل	27 أبريل	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
6	الاتصالات التسويقية المتكاملة	8 مايو	11 مايو	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
7	المهارات المتقدمة في إعداد الخطط والبرامج التسويقية الفعالة	24 يوليو	27 يوليو	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
8	Effective Cross-Selling Skills	7 أغسطس	10 أغسطس	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
9	التميز في خدمة العملاء كأساس لتحقيق الجودة الشاملة (ILM)	14 أغسطس	17 أغسطس	450	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
10	تحسين مهارات البيع الفعال	21 أغسطس	24 أغسطس	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
11	احتراف الإقناع بامتياز - مهارات البيع	27 أغسطس	31 أغسطس	399	التسويق والمبيعات وخدمة العملاء

التسويق والمبيعات وخدمة العملاء	399	20 سبتمبر	17 سبتمبر	كيف تباع عندما يقول العميل لا	12
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء	450	12 أكتوبر	9 أكتوبر	التميز في خدمة العملاء كأساس لتحقيق الجودة الشاملة (ILM)	13
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء	399	19 أكتوبر	16 أكتوبر	التسويق باستخدام شبكات التواصل الاجتماعي	14
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء	399	26 أكتوبر	23 أكتوبر	خدمة المراجعين - فن المواجهة وجودة الخدمة	15
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء	399	30 نوفمبر	27 نوفمبر	تخطيط الحملات الإعلانية والتسويقية	16

TRAINING

COURSES

برامج إدارة المشتريات والمخازن

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب.)	المجال
		من	إلى		
1	المنهج العلمي والعملية في التخلص من الراكد	9 يناير	12 يناير	399	المشتريات والمخازن
2	تنمية مهارات مسؤولي المشتريات	13 مارس	16 مارس	399	المشتريات والمخازن
3	Purchasing & Stores Management	10 أبريل	13 أبريل	399	المشتريات والمخازن
4	الإجراءات الجمركية ومهارات التخليص الجمركي	15 مايو	18 مايو	399	المشتريات والمخازن
5	إدارة سلسلة التوريد والإمداد	10 يوليو	13 يوليو	399	المشتريات والمخازن
6	التقنيات الحديثة في الجرد المخزني	17 يوليو	20 يوليو	399	المشتريات والمخازن
7	Value Management Foundation (ILM)	24 يوليو	27 يوليو	450	المشتريات والمخازن
8	Value Management Foundation (ILM)	13 نوفمبر	16 نوفمبر	450	المشتريات والمخازن
9	Warehouse and inventory Management	25 ديسمبر	28 ديسمبر	399	المشتريات والمخازن

برامج العقود والمهارات القانونية

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب.)	المجال
		من	إلى		
1	القواعد القانونية للمناقصات والمزايدات الدولية	30 يناير	2 فبراير	399	العقود والقانون
2	الاعتبارات القانونية التي تحكم صياغة العقود وتنفيذها	20 فبراير	23 فبراير	399	العقود والقانون
3	الجوانب القانونية في المعاملات الإلكترونية	24 أبريل	27 أبريل	399	العقود والقانون
4	صياغة النظم واللوائح القانونية وإعداد القرارات الإدارية	27 أغسطس	31 أغسطس	399	العقود والقانون
5	المهارات الأساسية في عمل المستشار القانوني	11 سبتمبر	14 سبتمبر	450	العقود والقانون
6	أساليب وقواعد وتفسير وتحليل النصوص القانونية	17 سبتمبر	20 سبتمبر	450	العقود والقانون
7	إدارة المخاطر وتقييم المطالبات في العقود	25 سبتمبر	28 سبتمبر	450	العقود والقانون
8	المهارات القانونية للتحكيم في العقود الادارية (العقود الحكومية)	25 سبتمبر	28 سبتمبر	450	العقود والقانون
9	الإدارة المتقدمة لأعمال المناقصات	9 أكتوبر	12 أكتوبر	399	العقود والقانون
10	مهارات الكتابة القانونية وتقنيات الصياغة التشريعية وتصميم العقود	30 أكتوبر	2 نوفمبر	399	العقود والقانون
11	تقنيات إعداد وتقييم المناقصات والمزايدات وتصميم العقود واختيار البنود	20 نوفمبر	23 نوفمبر	399	العقود والقانون

برامج إدارة المكاتب والسكرتارية

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب)	المجال
		من	إلى		
1	الإبداع والتميز في الكتابات والمراسلات الحكومية	20 فبراير	23 فبراير	399	المكاتب والسكرتارية
2	تنمية مهارات مسؤولي الاستقبال والمكاتب الأمامية	20 مارس	23 مارس	399	المكاتب والسكرتارية
3	إعداد وصياغة التقارير والمراسلات والمذكرات ضمن منظومة الاتصالات الإدارية الرسمية (ILM)	17 أبريل	20 أبريل	450	المكاتب والسكرتارية
4	تنمية مهارات أخصائي المحفوظات والوثائق	8 مايو	11 مايو	399	المكاتب والسكرتارية
5	إعداد وصياغة التقارير والمراسلات والمذكرات ضمن منظومة الاتصالات الإدارية الرسمية (ILM)	25 سبتمبر	28 سبتمبر	450	المكاتب والسكرتارية
6	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الالكترونية	16 أكتوبر	19 أكتوبر	399	المكاتب والسكرتارية
7	المهارات الفنية في السكرتارية ومديري المكاتب	23 أكتوبر	26 أكتوبر	399	المكاتب والسكرتارية
8	تنمية مهارات مسؤولي الاستقبال والمكاتب الأمامية	6 نوفمبر	9 نوفمبر	399	المكاتب والسكرتارية
9	أساليب الإدارة الحديثة في إدارة الاجتماعات الرسمية	6 نوفمبر	9 نوفمبر	399	المكاتب والسكرتارية
10	إدارة نظم المعلومات المكتبية والأرشفة الإلكترونية	20 نوفمبر	23 نوفمبر	399	المكاتب والسكرتارية

برامج العلاقات العامة والإعلام

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب)	المجال
		من	إلى		
1	مهارات التعامل مع الجمهور المعارض	23 يناير	26 يناير	399	العلاقات العامة والإعلام
2	تخطيط وتنفيذ حملات التوعية والإرشاد	30 يناير	2 فبراير	399	العلاقات العامة والإعلام
3	الاتصال الإقناعي والتأثير في الرأي العام	13 فبراير	16 فبراير	399	العلاقات العامة والإعلام
4	العلاقات العامة والبروتوكول والإعلام	13 فبراير	16 فبراير	399	العلاقات العامة والإعلام
5	قياس رضا الجمهور	17 أبريل	20 أبريل	399	العلاقات العامة والإعلام
6	فن الإتيكيت	15 مايو	18 مايو	399	العلاقات العامة والإعلام
7	استراتيجيات النجاح والتفوق في إدارة العلاقات العامة	10 يوليو	13 يوليو	399	العلاقات العامة والإعلام
8	الإدارة المستقبلية للعلاقات العامة وآداب المراسم والبروتوكول وفنون التشريعات	13 نوفمبر	16 نوفمبر	399	العلاقات العامة والإعلام
9	إدارة العلاقات العامة وفن التعامل مع كبار الشخصيات	27 نوفمبر	30 نوفمبر	399	العلاقات العامة والإعلام
10	فن الحديث والإقناع	11 ديسمبر	14 ديسمبر	399	العلاقات العامة والإعلام

البرامج الهندسية وإدارة المشاريع:

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب.)	المجال
		من	إلى		
1	Planning and Follow up at work place	6 مارس	8 مارس	300	الهندسة والمشاريع
2	مراقبة تكاليف المشاريع	20 مارس	23 مارس	399	الهندسة والمشاريع
3	إدارة التكاليف للمشاريع الهندسية	3 أبريل	6 أبريل	399	الهندسة والمشاريع
4	تخطيط الصيانة التنبئية	10 أبريل	13 أبريل	399	الهندسة والمشاريع
5	إدارة الصيانة الشاملة	24 يوليو	27 يوليو	399	الهندسة والمشاريع

برامج الأمن والسلامة:

الرقم	عنوان البرنامج	فترة انعقاد البرنامج		السعر (د.ب.)	المجال
		من	إلى		
1	معايير وسياسات وإجراءات السلامة والصحة والمهنية	16 أكتوبر	19 أكتوبر	399	الأمن والسلامة

البرامج التقنية لسنة 2016

الرقم	عنوان البرنامج	السعر (د.ب)
.1	Ethical Hacking	600
.2	SAP ERP Integration of Business Processes	600
.3	Modern Web Design using HTML & CSS3	399
.4	International Computer Driving License (Standard Profile Certificate) ICDL	300
.5	International Computer Driving License (Base Profile Certificate) ICDL	400
.6	Adobe Photoshop Fundamentals	490
.7	Power Pivot for Excel Mining Data for Business Intelligence	490
.8	Adobe InDesign Fundamental	490
.9	Adobe Illustrator Fundamental	490
.10	Power Excel Analyzing Data to Make Business Decisions	490
.11	Building Flexible Projects Plans with Microsoft Project	490
.12	Excel introduction	490
.13	Java Best Practices and Design Patterns	490
.14	Java Script for Modern Web Development	490