



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

التدريب، ورش العمل، المؤتمرات

لعام 2024

- الإدارية والقيادية
- الموارد البشرية والتدريب
- المالية والمحاسبة والبنكية
- القانونية والعقود والمناقصات
- العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول
- الأمن والسلامة
- تكنولوجيا المعلومات
- الأمن السيبراني
- إدارة المخازن والمشتريات وسلاسل التوريد

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي والمملكة المتحدة

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



## المحتويات:

3	1. أماكن الانعقاد
4	2. خدماتنا المتميزة والحصرية
5	3. برنامج المنح الدولية
6	4. مدة البرامج والمؤتمرات
7	5. لغة البرامج
	7. خطة البرامج للعام 2023 برامج وفق الخطة السنوية
8	الإدارية والقيادية
13	الموارد البشرية والتدريب
21	المالية والمحاسبة والبنكية
29	القانونية والعقود والمناقصات
31	العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول
36	الأمن والسلامة
40	تكنولوجيا المعلومات
43	الأمن السيبراني
45	إدارة المخازن والمشتريات وسلاسل التوريد
47	8. الاجازات والمناسبات الدولية
47	9. اجراءات التسجيل
47	10. رسوم الاشتراك

01 0 1

1 0 1 00

0101

01 0

011

1 1

01



# 1- أماكن الانعقاد:

نوفر لكم خيار اختيار البرنامج وفق المدة التي تناسب احتياجاتكم التدريبي

شرم الشيخ، مراكش، كازبلانكا، تونس، رام الله. بناء على الاحتياج التدريبي او الطلب الخاص يمكن عقد البرامج في اي من الدول التالية ايضا:

- دول امريكا الجنوبية
- البرازيل، الارجنتين، كوبا، تشيلي
- مدن في شرق اسيا
- جاكارتا، سنغافورة، نيبال، جزر المالديف
- دول المغرب العربي (المغرب، تونس، الجزائر، ليبيا) استراليا

- دول اوربا الشرقية
- جورجيا
- أذربيجان
- روسيا

○ موسكو، سان بطرسبرغ



- سويسرا: جنيف، لوزيرن Luzern، زيورخ Zurich.
- الدنمارك: كوبنهاجن
- المانيا: ميونخ، برلين، دوسلدورف.
- قبرص:
- نيقوسيا، ليماسول.
- اليونان: اثينا، رودس.
- بلجيكا: بروكسل.
- مالطا.
- تركيا: اسطنبول
- ماليزيا: كوالالمبور
- الولايات المتحدة الامريكية: لوس انجلس
- مدن الخليج العربي ومدن عربية: دبي، ابو ظبي، المنامة، صلالة، مسقط، بيروت، عمان،

- اسبانيا: مدريد، برشلونة، ملقة / ماريبا، سان سيبستيان، غرناطة، قرطبة، جزر الكناريا.
- بريطانيا / ايرلندا: لندن، دبلن.
- فرنسا: باريس.
- ايطاليا: روما، ميلانو.
- هولندا: امستردام، Utrecht.
- النمسا: فيينا، Halstate هالستات، Salzburg / Zell am See سالزبورغ/ زيلامسي.
- السويد: ستوكهولم، مالمو، هيلسينغبورغ
- النرويج: اوسلو
- التشيك: براغ.

تعقد البرامج في جميع المدن بالتوافق مع الأوقات التي تناسب الموظفين.

اكثر من 3 أشخاص من نفس الجهة، نوفر التنفيذ البرنامج في اي مدينة يتم

اختيارها خارج الخطة

برامجنا تتميز:

أ. جوانب عملية

ب. زيارات ميدانية متنوعة

تتعلق بالبرنامج التدريبي والتخصص.



## تأشيرة الدخول "VISA" لدول الاتحاد الأوروبي:



تقدم سينبا خدمة متميزة لعملائها من الدول العربية في تسهيل اصدار الفيزا للمشاركين في برامجها المختلفة حيث توفر دعوة رسمية للمشاركة ومتابعة وتنسيق مع السفارات الاوروبية في الدول العربية التالية: السعودية، عمان، قطر، الامارات، البحرين، ليبيا، الكويت.



### أحدث البرامج:

#### أحدث وسائل التدريب:

يستخدم مدربينا أحدث الوسائل والتقنيات في التدريب.

الشراكة مع أكبر المراكز المتخصصة والخبراء والمدربين الدوليين لتقديم أحدث البرامج التي توصلت لها ارقى الدول والشركات.



### المعينات التدريبية:

من منطلق اهمية تفاعل المشاركين مع أحدث التقنيات العالمية لمواكبة جميع التطورات والعملية التدريبية تقدم سينبا لكل مشارك في برامجها ضمن الباقة الذهبية والفضية أحدث الاجهزة الالكترونية كجزء من الحقيبة التدريبية حيث تشمل جهاز لوحي "Tablet device"، ملف جلدي، دفتر وقلم وذاكرة الكترونية (فلاش ميموري)..



### الشهادات:

شهادات سينبا جميعها معتمدة من الاتحاد الاوروبي كمؤسسة اوروبية، كذلك معتمدة من المراكز التي يتم عقد البرامج بالتعاون معها كجزء من منح المشاركين شهادات ذات قيمة واهلية عالية في العمل.



### الاستضافة والحجوزات:

من خلال فريق علمنا حول العالم توفر سينبا:

- الاستقبال والتوديع في المطار. - ارشادات مهمة حول المدينة.

افضل الحجوزات في الفنادق ودور السكن لمشاركينا بأفضل جودة واقل تكاليف.



### الزيارات الميدانية:

من اهمية الاطلاع على التجارب والخبرات العالمية جزء مهم من جميع برامجنا هو الزيارات الميدانية للواقع المهني المرتبط بالبرنامج حيث يتم تنظيم زيارات ميدانية والالتقاء مع الخبراء والعاملين في بيئة العمل ليطلع المشاركون على الواقع العملي بأمر اعينهم ويستفيدوا الى ابعد الحدود من البرنامج.



### الطعام الحلال:

احتراما لمشاركينا من الدول الاسلامية نقوم بالتعاقد مع افضل المطاعم العربية التي تقدم الطعام الحلال في المدن المختلفة.



### الرحلات والزيارات الثقافية و السياحية:

تقدم سينبا لمشاركينا برنامج ثقافي سياحي في المدينة التي يعقد بها التدريب ليطلع المشاركون على ثقافة البلد واهم المعالم السياحية والثقافية فيما كجزء من التثقيف والترفيه واكتساب خبرات جديدة في وقت الفراغ.



إضافة للعديد من المزايا الأخرى.. والمزيد دوماً..

### 3- برنامج المنح الدولية:

من منطلق حرصنا على انتشار الفائدة والمنفعة لجميع عملائنا ومشاركينا، ومن الإيمان بأهمية التعاون والشراكة الاستراتيجية في العملية التدريبية المستمرة والاستثمار بالبشر، قمنا بتصميم برنامج المنح الدولية بهدف إشراك موظفي عملائنا مجاناً في برامجنا التدريبية حول العالم.

تتضمن النقاط التالية:

- 1- المنحة تشمل (مقاعد مجانية) لموظفيكم الافاضل، لحضور برنامجنا.
- 2- رسوم المشاركة لهذه البرنامج هي 0 (صفر) يورو .
- 3- المرشح من طرفكم يجب ان يكون موظفا لديكم فقط، وليس من جبهه اخرى.
- 4- المنحة تشمل :
  - A. المحاضرات والورش التدريبية.
  - B. المادة العلمية.
  - C. الشهادات.
  - D. الكوفي بريك.
  - E. دعوة على غداء او عشاء.
  - F. حقيبة تدريبية
  - G. استقبال وتوديع مطار.
- 5- لا تشمل المنح تكاليف السفر والاقامة.

## صمم / ي برنامجك

نوفر لكم خدمة تصميم برنامجكم التدريبي وفق احتياجاتكم او احتياج موظفيكم وذلك بان تزودونا بالتالي:

A. اسم برنامج او موضوع تودونه.

B. التاريخ وعدد الايام

C. المدينة

D. عدد الأشخاص

وسيقوم مختصينا بتصميم برنامج يتلاءم مع احتياجاتكم التدريبية والزمانية والمكانية.

T TRAINING

W WORKSHOP

E EVENTS

C CONFERENCE



5



@cinpaa1



cinpaa\_training



cinpaa



CINPAA



linkedin.com/in/cinpaa



cinpaacursos



cinpaatraining



gplus.to/CINPAA

info@cinpaa.org , www.cinpaa.org

+34-63-586-76-86

## 4- مدة البرامج :

يتم اختيار البرنامج الذي يناسبكم وفق عدد الأيام :

البرنامج	المدة	المدة	المدة
ورشة عمل	3 ايام	4 ايام	5 ايام
ملتقى	3 ايام	4 ايام	5 ايام
مؤتمر	3 ايام	4 ايام	5 ايام
برنامج قصير المدى	4 أيام	5 أيام	7 ايام
برنامج متوسط المدى	10 أيام	15 يوم	20 يوم
برنامج طويل المدى	30 يوم	شهران	3 شهور فاكثر
دبلوم مهني مصغر	10 أيام	15 يوم	20 يوم
ماجستير مهني مصغر	10 أيام	15 يوم	20 يوم



## 5- لغة البرامج:

يتم تقديم البرامج حسب طلب ولغة الجهة المستفيدة.  
اللغات التي يقدم بها التدريب أو المؤتمرات:

العربية.	-	الفرنسية.	-	النرويجية.
- الإنجليزية.	-	الألمانية.	-	
- الإسبانية.	-	السويدية.	-	

ترجمة فورية:

المؤتمرات والبرامج التي يحضرها متعددي اللغات يتم ترجمة لكل لغة.  
- بعض البرامج والمؤتمرات والمحاضرات تنحصر على اللغتين الإسبانية والإنجليزية مع توفير ترجمة فورية للعربية.



مدربينا متخصصين كل في مجاله..

خبرائنا حول العالم من افضل

مدربينا من مختلف الجنسيات

نوفر خدمات في بعض المدن

نوفر ترجمة فورية عند الحاجة

نضمن جودة العمل  
نضمن التميز..







"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للتبداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

## خطة البرامج

# الإدارية والقيادية

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2024

 TRAINING

 EVENTS

 WORKSHOP

 CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union





الرقم	اسم البرنامج
MA.1	"الشهادة المهنية" دبلوم: استراتيجيات التميز في الإدارة بمنهج قيادي "تجربة اليابان © "
MA.2	"الماجستير المصغر" التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير ©
MA.3	(EDMS) الفهرسة والارشافة الرقمية المتقدمة وإدارة المستندات الكترونيا
MA.4	(القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال باستخدام) تقنيات الNLP
MA.5	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق
MA.6	الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين أساليب العمل وفق معايير التميز المؤسسي EFQM
MA.7	الاتجاهات المعاصرة في التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية
MA.8	الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الاختلالات الوظيفية
MA.9	الإدارة بالأهداف وتحقيق النتائج لموظفي الإدارة العليا
MA.10	ادارة التغيير ودبلوماسية الإدارة
MA.11	الأساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة الإدارية (منظور استراتيجي)
MA.12	استراتيجيات التحكم في الضغوط والوقت وترتيب الأولويات
MA.13	استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات والتفوق الاستراتيجي
MA.14	الاستراتيجيات المتقدمة والتخطيط الاستراتيجي والتحليلي
MA.15	الأعمال التنفيذية وإدارة المكاتب الإدارية الوسطى والعليا
MA.16	الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل
MA.17	البرنامج التخصصي المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها
MA.18	بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز ©
MA.19	التجربة الإسبانية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية © (يشمل زيارات ميدانية)
MA.20	التجربة السويدية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية ©
MA.21	التجربة اليابانية (استراتيجيات تطبيق وتفعيل إدارة الجودة الشاملة)
MA.22	خماسية الولاء الوظيفي - كيف توقع موظفك في حب عملهم
MA.23	الدبلوم التطبيقي في: تصميم الوظائف وإدارة المرتبات والأجور
MA.24	ادارة الحوار والنقاش والتفكير الناقد
MA.25	استراتيجيات التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغوط وتعزيز الطاقة الايجابية للتميز في الأداء
MA.26	التجربة الاوروبية في القيادة الرائدة (شامل زيارات ميدانية)
MA.27	التميز القيادي والإبداع الإداري ومهارات التغيير والتخطيط الاستراتيجي
MA.28	التوجهات العالمية والفكر المتقدم لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات
MA.29	العمليات الإدارية والقيادية لغير الإداريين
MA.30	القيادة الإبداعية ومنهجية التجربة الماليزية في الإدارة الاستراتيجية
MA.31	القيادة الإشرافية وانشاء بيئة عمل عالية الاداء
MA.32	المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والابداعي للقيادة الوسطى(شامل زيارات ميدانية)
MA.33	المنهج المتكامل للإدارة المتفوقة باستخدام أحدث نظريات علم الإدارة
MA.34	المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقييم وتحسين نتائج العمل
MA.35	المهارات الجديدة في ادارة المكاتب
MA.36	تطوير الهياكل التنظيمية ورسم العمليات
MA.37	تقنيات تقييم وتطوير الاداء باستخدام بطاقات الاداء المتوازن ومنهجية ( 6 سيجما)
MA.38	تنمية مهارات الاتصالات الإدارية بما يحقق الاداء الإداري المتميز
MA.39	مهارات تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الالكترونية
MA.40	الديناميكية القيادية، الاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق
MA.41	الرؤية الإبداعية و كيفية صياغة الأهداف ووضع الخطط الاستراتيجية

الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الاداء واتخاذ القرارات	MA.42
الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.43
القيادة التحويلية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية	MA.44
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.45
الماجستير المصغر في ادارة الاعمال	MA.46
الماجستير المهني المصغر في القيادة للمدراء ©	MA.47
الماجستير المهني المصغر في تنمية وإعداد القادة ومدراء الدوائر في القطاع الحكومي ©	MA.48
المداخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية	MA.49
المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاور ومفاتيح النجاح في الإدارة )	MA.50
منهجيات ادارة المؤسسات بأساليب وعقلية الشركات العالمية الناجحة	MA.51
الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق	MA.52
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية للتميز المؤسسي	MA.53
التميز والكفاءة في إجراء المقابلات, استقطاب الكفاءات واختيارها وإدارة الأداء	MA.54
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية وتحقيقها	MA.55
المنظومة القيادية المتكاملة للتفكير الإستراتيجي الحيوي والأداء الإبداعي لتحديد وتحقيق الأهداف	MA.56
الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتطوير أساليب العمل وتطبيقاتها وفق معايير التميز المؤسسي	MA.57
الاستراتيجيات القيادية المتميزة في التأثير وبناء الثقة والنزاهة والإتصال الفعال	MA.58
الأساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم	MA.59
التميز الإداري والتفكير الاستراتيجي والابتكار الإبداعي	MA.60
التميز بإدارة الأعمال وتحفيز الطاقات الإبداعية	MA.61
التميز في العلاقات العامة والتحليل, الرصد والمتابعة الإعلامية	MA.62
التميز والإبداع والإشراف في إدارة الخدمات العامة	MA.63
الشراكة الاستراتيجية	MA.64
المدير المحترف المعتمد	MA.65
المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.66
المهارات الإشرافية وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.67
النظم المتقدمة للتوصيف الوظيفي وإعداد الهيكل التنظيمي ووضع خطط الأداء	MA.68
النظم المتكاملة للعلاقات العامة والإعلام والفنون التحريرية الصحفية	MA.69
إدارة وتسوية المطالبات	MA.70
أساسيات إدارة المرافق	MA.71
آليات الإبداع ومنهجيات التميز في إدارة علاقات وخدمات العملاء	MA.72
تعزيز الفعاليات الإدارية وبناء ثقافة التنظيم وتحفيز الإبداع والابتكار	MA.73
قيادة مجموعات العمل, بناء روح المبادرة وتطوير الإبداع في الفرق	MA.74
نموذج التميز الأوروبي	MA.75
الإدارية	MA.76
التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات	MA.77
استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات	MA.78
استراتيجيات وتكتيكات الحكومة الإلكترونية في ظل منهجية الجودة الشاملة	MA.79
الاستراتيجيات المتقدمة في الاختيار والتوظيف والنظم التأديبية وإنهاء الخدمة	MA.80
الإجراءات العملية لتنفيذ عمليات التدقيق الإداري والتشغيلي	MA.81
الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الإختلالات الوظيفية	MA.82
الإدارة الناجحة لخدمات الأسطول والنقل	MA.83

الإشراف والرقابة على شركات التأمين	MA.84
الأداء الإبداعي في استراتيجية التعامل وخدمة العملاء	MA.85
الأداء المتميز وأساليب تحقيق الانجاز المتقدم للخدمة	MA.86
التحديات والضغوط التي تواجه ضمان الجودة في خدمة العملاء	MA.87
التحليل الإحصائي باستخدام برنامج	MA.88
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية للتميز المؤسسي	MA.89
التخطيط الاستراتيجي ووضع الأهداف ورسم السياسات	MA.90
التخطيط، المتابعة، الريادة وتطوير بيئة إبتكارية في العمل	MA.91
التخطيط، التنظيم والتنسيق، الإتصال، قوة الذاكرة، جدولة الأعمال والتعامل مع الضغوط	MA.92
التفكير الاستراتيجي والتخطيط	MA.93
التفكير الإبداعي والتحليلي للريادة في إدارة الأعمال وتحديد الأولويات والمهارات الإشرافية وتعزيز بيئة الإبداع	MA.94
التقييم العقاري والتمويل والسيولة	MA.95
التميز الإداري وإنجاز المهام الصعبة بفعالية	MA.96
التممية الدولية	MA.97
التممية الزراعية والإدارة	MA.98
التوجه الإداري المتقدم لتطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات	MA.99
الحكومة الإلكترونية	MA.100
الرؤية الاستراتيجية "المبادرات، تحسين الأداء وإتخاذ القرارات	MA.101
	MA.102
الرؤية الإبداعية التفويض والتميز في إتخاذ القرار	MA.103
السياسات العامة للقيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الإستراتيجي	MA.104
القيادة الاستراتيجية ووضع الرؤيا المستقبلية وإعداد الخطط الإدارية وتحقيقها	MA.105
القيادة الإدارية والمعايير الحديثة في التطوير الإداري	MA.106
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.107
القيادة للتنفيذيين	MA.108
القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ استراتيجية التميز المؤسسي	MA.109
المهارات الاحترافية في إجراء التحقيقات الإدارية	MA.110
المهارات الإشرافية المتقدمة	MA.111
المهارات المتكاملة للتنسيق الإداري والمتابعة	MA.112
إدارة الإنتاج ومتطلبات مواد التخطيط	MA.113
إدارة البيع بالتجزئة	MA.114
إدارة التغيير والتحول الاستراتيجي	MA.115
إدارة الجودة الشاملة	MA.116
إدارة الجودة الشاملة "نظرية القيود "	MA.117
إدارة الخدمات المساندة ومؤشرات الأداء الأساسية	MA.118
إدارة العمل الجماعي، تمكين وتحفيز وإلهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات	MA.119
إدارة المنشآت والمرافق الصناعية	MA.120
إدارة علاقات المستثمرين	MA.121
إعداد الخطط الاستراتيجية والإبداع في بيئات تنافسية	MA.122
إعداد القادة والاستراتيجيات الحديثة في إدارة الأعمال والاقتصاد	MA.123
إعداد المدير التنفيذي	MA.124



أخصائي تطوير الأعمال المعتمد	MA.125
أساسيات تسويق حقوق الملكية الفكرية واستثمارها	MA.126
أفضل الممارسات والتميز في القيادة وإدارة الأداء والتوجيه لانجاز الأهداف	MA.127
تحقيق الإبداع الوظيفي وصياغة إستراتيجية التميز والتفكير	MA.128
تخطيط موارد المشاريع	MA.129
تطوير و دبلوماسية القيادة الإستراتيجية ورؤية التحول الإيجابي	MA.130
تعزيز مهارات قيادة الإشراف	MA.131
تقييم كفاءة الأداء الإداري ونظم ضبط الجودة في العمالة	MA.132
تقييم كفاءة الأداء الإداري ونظم ضبط الجودة في العمالة الإدارية	MA.133
تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية وأعباء العمل	MA.134
تمكين, تحفيز وإلهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات	MA.135
تنمية المهارات الإشرافية	MA.136
حوكمة الشركات والتطوير المؤسسي	MA.137
دبلوم الإبداع والتميز في التحليل وإدارة التقييم الوظيفي	MA.138
سحابة إدارة محفظة المشاريع	MA.139
صياغة الاستراتيجية ووضع الأهداف ورسم السياسات	MA.140
صياغة المذكرات والتقارير والمراسلات القانونية	MA.141
فن اتخاذ القرار الإداري والقيادي	MA.142
محترف إدارة المخاطر المعتمد	MA.143
مكتب إدارة المشاريع	MA.144
مهارات الإدارة التنفيذية والتنسيقية والإشرافية الفعالة	MA.145
مهارات إدارة المشاريع	MA.146
مهارات واستراتيجيات القيادة العملية والتخطيط وإدارة الأزمات	MA.147
مؤشرات الاداء الرئيسية	MA.148
إدارة المخاطر المؤسسية (ERM)	MA.149
إعداد قادة الابتكار في القطاع الحكومي	MA.150
تطوير الكفاءة، الفعالية والتميز في الأداء	MA.151
التخطيط الاستراتيجي بالسيناريوهات	MA.152
البرنامج التنفيذي القيادة والإدارة المتقدمة - 10 أيام	MA.153
التواصل باللباقة والدبلوماسية والاحترافية	MA.154
سيكولوجية التأثير والإقناع ومهارات التفاوض	MA.155
إتقان تحليل البيانات، تحديد الأولويات وتنظيم الأعمال	MA.156
مهارات الإدارة الوسطى (متقدم)	MA.157
قيم القيادة وأخلاقيات العمل	MA.158
التفكير المرن واستراتيجيات الرشاقة الذهنية	MA.159
الذكاء القيادي والرؤية الإستراتيجية والريادة القيادية	MA.160
القيادة المؤسسية وإدارة الفرق الذكية	MA.161



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .  
"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

## خطة البرامج

# الموارد البشرية والتدريب

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2024



[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
MA.1	"الشخصية ونمط القيادة الإدارية PLASMA "بلازما "PLASMA: Personality Leadership and Style of Management"
MA.2	"الشهادة المهنية" دبلوم: استراتيجيات التميز في الإدارة بمنهج قيادي "تجربة اليابان" ©
MA.3	"الماجستير المصغر" التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير ©
MA.4	"الماجستير المهني المصغر في القيادة وإدارة فرق العمل" ©
MA.5	(EDMS) الفهرسة والأرشفة الرقمية المتقدمة وإدارة المستندات الكترونيا
MA.6	(Mini MBA)الماجستير المهني المصغر لإدارة الأعمال
MA.7	(القيادة والتأثير وبناء الثقة والاتصال الفعال باستخدام) تقنيات الNLP
MA.8	(بيداغوجيا القيادة ) نهج جديد في القيادة ©
MA.9	الإبداع الإداري في التنظيم والتخطيط والتنسيق
MA.10	الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين اساليب العمل وفق معايير التميز المؤسسي EFQM
MA.11	الاتجاهات الحديثة في الرقابة على أعمال الإدارة ومكافحة الفساد الاداري.
MA.12	الاتجاهات المعاصرة في التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية
MA.13	الإدارة المتقدمة في التفويض والتحفيز والتغلب على الاختلالات الوظيفية
MA.14	الإدارة بالأهداف وتحقيق النتائج لموظفي الإدارة العليا
MA.15	إدارة الأزمات واتخاذ القرارات الابتكارية
MA.16	إدارة التغيير ودبلوماسية الإدارة
MA.17	إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء
MA.18	إدارة الجودة الشاملة بالمعايير اليابانية العالمية – كايزن
MA.19	إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات الأكاديمية والمؤسسات العامة والخاصة (يشمل زيارات ميدانية)©
MA.20	إدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية ©
MA.21	إدارة المكاتب الدبلوماسية بنظم المعلومات ومعايير الجودة الشاملة
MA.22	إدارة المواهب: كيفية جذب المواهب والاحتفاظ بهم وتطوير أدائهم
MA.23	إدارة نظم المعلومات من خلال الأرشفة الإلكترونية
MA.24	إدارة نظم وتكنولوجيا المعلومات وسرية المعلومات وحفظها الكترونيا
MA.25	الأرشفة الإلكترونية والتقنيات الحديثة
MA.26	الأساليب الحديثة لتنمية القدرات ومهارات التفكير الإبداعي
MA.27	الأساليب الحديثة للتخطيط والمتابعة الإدارية (منظور استراتيجي)
MA.28	أساليب تحويل الأفكار الابتكارية إلى خطط تنفيذية (مختبر تطبيقي)
MA.29	أساليب والنظم والمهارات الحديثة والمتطورة في أعمال السكرتارية التنفيذية
MA.30	استراتيجيات ادارة الاداء وانظمة المكافآت والمسار الوظيفي
MA.31	استراتيجيات ادارة البرامج والمشاريع بفاعلية.
MA.32	استراتيجيات إدارة الجودة وتطوير الأداء وتحقيق التميز المؤسسي©
MA.33	استراتيجيات التحكم في الضغوط والوقت وترتيب الأولويات
MA.34	استراتيجيات التخطيط للتعافي من الكوارث لضمان استمرارية سير العمل
MA.35	استراتيجيات التخطيط والتنظيم الإداري والتوجيه وإدارة الأزمات والتفوق الاستراتيجي
MA.36	الاستراتيجيات الحديثة في تعزيز المهارات الأساسية وتطوير اللياقة النفسية والسلوكية لدى الموظفين
MA.37	الاستراتيجيات المتقدمة والتخطيط الاستراتيجي والتحليلي
MA.38	استراتيجيات النجاح الشخصي ومنهج القيادة وخلق عقلية قادرة على الموانمة©



إعداد مدير القرن وصياغة استراتيجيات المستقبل في ظل منهجية 6 سيجما SIX SIGMA	MA.39
الأعمال التنفيذية وإدارة المكاتب الإدارية الوسطى والعليا	MA.40
الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل	MA.41
البرنامج التخصصي المتكامل في مهارات السكرتارية وإدارة المكاتب والأرشفة وتطبيقاتها	MA.42
برنامج القيادة والإبداع للقيادات النسائية.	MA.43
برنامج تحليل وتشخيص القيم الدافعية لنقاط القوة في الشخصية للإداريين القيادين "SDI" Strength Deployment Inventory®	MA.44
بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز ©	MA.45
تأهيل الإدارة الوسطى لتولى مناصب إدارية عليا: (التحول من الإدارة الوسطى الى الإدارة العليا)	MA.46
تأهيل القيادات ومهارات تحليل بيئة العمل وتقييم الاداء ودورها في تحسين الخدمات	MA.47
تأهيل المدراء للقيادة الإدارية والتنفيذية وإدارة المؤسسات الحكومية بمعايير الجودة الشاملة الدولية	MA.48
التجربة الاسبانية في ادارة البلديات شامل (زيارات ميدانية) ©.	MA.49
التجربة الإسبانية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية © (يشمل زيارات ميدانية)	MA.50
التجربة البريطانية في التعليم العالي والأكاديمي (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.51
التجربة السويدية في ادارة البلديات (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.52
التجربة السويدية في ادارة المنشآت السياحية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.53
التجربة السويدية في ادارة المؤسسات التعليمية والاكاديمية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.54
التجربة السويدية في إدارة الوزارات والهيئات الحكومية ©	MA.55
التجربة اليابانية (استراتيجيات تطبيق وتفعيل إدارة الجودة الشاملة)	MA.56
تحسين المستوى الإداري القائم على تطوير وقياس الأداء المؤسسي وفق معايير الجودة المهنية	MA.57
تحقيق الريادة القيادية الابداعية والوصول الى قمة التميز والانتجاز	MA.58
التحكم والسيطرة على ضغوط العمل وتنظيم الاجراءات وتحديد الاولويات	MA.59
التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية واعداد وتطوير الكفاءات	MA.60
تخطيط القوى العاملة وإعادة هندسة العمليات وتقييم الإداء	MA.61
التخطيط والتنظيم وتحديد الأهداف بكفاءة وفعالية	MA.62
تطبيقات نظرية TRIZ في الإدارة	MA.63
التطوير الإداري واستخدام الهندرة في المنظمات الحكومية وشبه الحكومية	MA.64
تطوير وتبسيط الإجراءات في إطار إعادة هندسة العمليات	MA.65
التفكير الإبداعي و خدمة الزبون و الاعتراز بالعمل و المنظمة	MA.66
<b>TOPS (Think &amp; Act Customer Think Quality Take Pride)</b>	
التقنيات الحديثة في فن الخدمة المتميزة وتبسيط الاجراءات الإدارية	MA.67
التقنيات الحديثة في فن صياغة الاستراتيجيات وسيكولوجية صنع القرارات الذكية ومهارات التفكير الحيوي	MA.68
التقنيات المتميزة في فن التعامل وجودة التنسيق بين مختلف الادارات	MA.69
تقنيات تقييم وتطوير الاداء باستخدام بطاقات الاداء المتوازن ومنهجية ( 6 سيجما SIX SIGMA)	MA.70
تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية واعباء العمل	MA.71
تكنولوجيا التميز والإبداع في التخطيط والتطوير الإداري	MA.72
التميز في خدمة العملاء ومهارات التعامل مع الجمهور	MA.73
التميز والإبداع في إعادة هندسة العمليات الإدارية وإعادة بناء المنظمة	MA.74
تنمية الجدارات الإدارية والإشرافية وتطوير القدرات الذهنية	MA.75
تنمية مهارات القيادات النسائية المتطورة	MA.76
تنمية مهارات المساعد الإداري الناجح	MA.77

التوجهات الحديثة في إدارة شؤون الموظفين	MA.78
خصائص القيادة الاستراتيجية في ظل المتغيرات الدولية والمتطلبات المرحلية (إداري متقدم)	MA.79
خماسية الولاء الوظيفي - كيف توقع موظفيك في حب عملهم	MA.80
الذكاء الصناعي في مجال الإدارة والقيادة	MA.81
تصميم الوظائف وإدارة المرتبات والأجور	MA.82
إدارة التمكين والتحفيز والتفويض وتطوير روح الفريق كأساس لبناء المدراء	MA.83
إدارة الحوار والنقاش والتفكير الناقد	MA.84
إدارة المكاتب: التميز التنظيمي وتقنيات الاتصالات وتحقيق الجودة الإدارية	MA.85
استخدام التحليل الرباعي في الإدارة الاستراتيجية	MA.86
استراتيجيات إدارة الغضب والتميز في التعامل مع الآخرين العمليات الإدارية والقيادية لغير الإداريين	MA.87
استراتيجيات التحكم والسيطرة على الإجهاد والضغط وتعزيز الطاقة الإيجابية للتميز في الأداء	MA.88
إعداد مدير القرن وصياغة استراتيجيات المستقبل في ظل منهجية ستة سيجما	MA.89
إعداد موظفي الصفوف الأمامية (مفاهيم الخدمة والتعامل)	MA.90
الاتجاهات التنظيمية الابتكارية لتحسين اساليب العمل وفق معايير EFQM التميز المؤسسي	MA.91
الاتجاهات الحديثة لإدارة وتطوير الاداء الوظيفي	MA.92
الإدارة الاستراتيجية واعداد خطط العمل التنفيذية لتطوير الاداء	MA.93
الافاق المستقبلية للاستثمار البشري لتحقيق الفاعلية والكفاءة والاداء المتميز والجدارة في العمل	MA.94
التجربة الأوروبية في القيادة الرائدة بتكامل تقنيات الذكاء الصناعي (شامل زيارات ميدانية)	MA.95
التجربة السويدية في إدارة العاملين باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي (شامل زيارات ميدانية)	MA.96
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية مع استخدام الذكاء الصناعي	MA.97
التخطيط، الاستجابة لحالات الطوارئ وإدارة الأزمات والتحديات الكارثية باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي	MA.98
التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات الإدارية بتكامل الذكاء الصناعي	MA.99
التميز الإداري المتقدم والتفكير الاستراتيجي والابتكار الإبداعي مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.100
التميز القيادي والإبداع الإداري ومهارات التغيير والتخطيط الاستراتيجي مع دمج الذكاء الصناعي	MA.101
التوجهات العالمية والفكر المتقدم لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات بمساعدة الذكاء الصناعي	MA.102
الجودة الإدارية الشاملة في إدارة الأعمال والخدمات العامة بمساعدة تقنيات الذكاء الصناعي	MA.103
الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الأداء واتخاذ القرارات بتكامل تقنيات الذكاء الصناعي	MA.104
العمليات الإدارية والقيادية لغير الإداريين مع استخدام الذكاء الصناعي	MA.105
القيادة الإبداعية ومنهجية التجربة الماليزية في الإدارة الاستراتيجية بمساعدة التكنولوجيا الذكية	MA.106
القيادة الإدارية وهندسة الإبداع واستراتيجيات الأعمال الابتكارية مع دمج التقنيات الذكية	MA.107
القيادة الإشرافية وإنشاء بيئة عمل عالية الأداء بفضل الذكاء الصناعي	MA.108
القيادة التحويلية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية باستخدام التكنولوجيا الذكية	MA.109
القيادة من خلال رؤية تطوير وتنفيذ استراتيجية التميز المؤسسي بمساعدة الذكاء الصناعي	MA.110
المداخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية (شامل زيارات ميدانية) بتكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.111
المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاور ومفاتيح النجاح في الإدارة) مع استخدام الذكاء الصناعي	MA.112
المعايير الشاملة والمنهج الأوروبي في التميز القيادي مع دمج التقنيات الذكية	MA.113
المنظومة القيادية المتكاملة للتفكير الاستراتيجي الحيوي والأداء الإبداعي لتحديد وتحقيق الأهداف بمساعدة الذكاء الصناعي	MA.114
المنظومة المتكاملة والإبداعية في إدارة الجمعيات والمؤسسات الخيرية مع تكامل تقنيات الذكاء الصناعي	MA.115

المنهج الأوروبي في التخطيط الاستراتيجي وتحقيق الجودة الشاملة مع توظيف الذكاء الصناعي	MA.116
المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى مع إضافة تقنيات الذكاء الصناعي	MA.117
المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري والإبداعي للقيادة الوسطى (شامل زيارات ميدانية) بتكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.118
المنهج المتكامل للإدارة المتفوقة باستخدام أحدث نظريات علم الإدارة مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.119
المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقييم وتحسين نتائج العمل مع تكامل تقنيات الذكاء الصناعي	MA.120
المهارات الإشرافية والقيادية للإدارة الوسطى مع استخدام الذكاء الصناعي	MA.121
المهارات التنفيذية، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي بمساعدة التقنيات الذكية	MA.122
المهارات الجديدة في إدارة المكاتب بتكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.123
المهارات المتقدمة في التوجيه والتحفيز وتمكين العاملين لبناء بيئة عمل عالية الأداء بفضل الذكاء الصناعي	MA.124
النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والأرشفة الرقمية بتقنيات الذكاء الصناعي	MA.125
الولاء المؤسسي وأساليب التحفيز والتأثير في المرؤوسين مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.126
بيداغوجيا القيادة والإدارة (نهج متجدد في الإدارة) - متميز © مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.127
تطبيقات نظرية TRIZ في الإدارة مع دمج التقنيات الذكية	MA.128
تطوير الاستراتيجيات الإدارية لتقييم وتطوير أداء المنظمات باستخدام بطاقات الأداء مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.129
تطوير الهياكل التنظيمية ورسم العمليات بمساعدة الذكاء الصناعي	MA.130
تقنيات تقييم وتطوير الأداء باستخدام بطاقات الأداء المتوازن ومنهجية (6 سيجما) مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.131
تمكين، حفز والهام الآخرين وقيادة المواقف الصعبة والأزمات بتكنولوجيا الذكاء الصناعي	MA.132
تنمية الجدارات الإدارية والإشرافية ومهارات التطوير المستمر مع الاستفادة من التقنيات الذكية	MA.133
تنمية مهارات الاتصالات الإدارية بما يحقق الأداء الإداري المتميز بمساعدة الذكاء الصناعي	MA.134
حل المشكلات واتخاذ القرارات باستخدام صياغة الخريطة الذهنية مع استخدام تقنيات الذكاء الصناعي	MA.135
سيكولوجية الاتصال الفعال، التأثير، الإقناع وسيكولوجية لغة الجسد مع توظيف الذكاء الصناعي	MA.136
فن الإدارة والقيادة التجربة البريطانية (شامل زيارات ميدانية)	MA.137
التجربة الأوروبية في القيادة الرائدة بتكامل تقنيات الذكاء الصناعي (شامل زيارات ميدانية)	MA.138
التجربة السويدية في إدارة العاملين باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي (شامل زيارات ميدانية)	MA.139
التخطيط الاستراتيجي المتقدم وتطبيق الخطط الاستراتيجية مع استخدام الذكاء الصناعي	MA.140
التخطيط، الاستجابة لحالات الطوارئ وإدارة الأزمات والتحديات الكارثية باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي	MA.141
التقنيات المتقدمة للتحقيقات والمنازعات الإدارية بتكامل الذكاء الصناعي	MA.142
مهارات التخطيط الاستراتيجي للتحويل المؤسسي نحو الجودة الشاملة	MA.143
مهارات التوجيه والتحفيز الفعال للأداء المتميز وقيادة فرق العمل	MA.144
مهارات القيادة التنفيذية والتخطيط الاستراتيجي المتميز وتحقيق الأهداف	MA.145
مهارات تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الإلكترونية	MA.146
الديناميكية القيادية، الاتصال الفعال وتحقيق المسار المتميز للفريق	MA.147
الرؤية الإبداعية و كيفية صياغة الأهداف ووضع الخطط الاستراتيجية	MA.148
الرؤية الاستراتيجية: المبادرات، تحسين الاداء واتخاذ القرارات	MA.149
السكرتارية التنفيذية المتقدمة والتميز في فن الحوار و قوة الاتصال	MA.150
سيكولوجية الاتصال الفعال، التأثير، الإقناع واعداد وتنفيذ استراتيجية التفاوض	MA.151
الشهادة المهنية دبلوم التخطيط الاستراتيجي وقيادة التغيير	MA.152
الشهادة المهنية" دبلوم: إدارة المواهب وتوجيه الطاقات الكامنة "	MA.153



الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.154
الفكر المتقدم والتوجهات العالمية لتنمية مهارات المدير العصري وتطوير أداء المنظمات	MA.155
فن الإدارة والقيادة التجريبية البريطانية (شامل زيارات ميدانية)	MA.156
القيادة التحولية من الإدارة بالأهداف إلى الأهداف المتوازنة للتحويل نحو المؤسسة الرقمية	MA.157
القيادة التنفيذية، تقييم وتحليل التحديات والتخطيط الاستراتيجي	MA.158
الماجستير المصغر في ادارة الاعمال	MA.159
الماجستير المهني المصغر في استراتيجيات إدارة القطاعات البلدية (شامل زيارات ميدانية) ©	MA.160
الماجستير المهني المصغر في القيادة للمدراء ©	MA.161
الماجستير المهني المصغر في تنمية وإعداد القادة ومدراء الدوائر في القطاع الحكومي ©	MA.162
المداخل الإبداعية والجودة الشاملة في إدارة المستشفيات والمراكز الطبية	MA.163
المدخل المتكامل لإدارة التغيير ومهارات التطوير المستمر (محاور ومفاتيح النجاح في الإدارة)	MA.164
المعايير الشاملة والمنهج الأوروبي في التميز القيادي	MA.165
مكافحة الفساد الاداري والمالي وأخلاقيات الإدارة	MA.166
ملتقى الجودة الإدارية: خماسية الجودة الإدارية واستراتيجيات التطوير المؤسسي	MA.167
ممارسة منهجية "برنس" في المشاريع " . + Practitioner PRINCE Foundation"	MA.168
المنظور الأوروبي لإتقان السياسة التنظيمية الفعالة	MA.169
المنهج الأوروبي في التخطيط الاستراتيجي وتحقيق الجودة الشاملة	MA.170
المنهج الجديد في التوافق والموائمة بين القوى العاملة واستراتيجية المنظمة	MA.171
المنهج المتكامل في تقييم وإدارة وتنظيم المشاريع.	MA.172
المنهج المتكامل في فنون الإدارة الحديثة للسكرتارية والمكاتب الأمامية.	MA.173
منهجيات ادارة المؤسسات بأساليب وعقلية الشركات العالمية الناجحة	MA.174
المنهجيات الحديثة في إدارة أمن المعلومات.	MA.175
المنهجيات الحديثة في تقييم الوثائق والمصادقية	MA.176
المنهجيات الحديثة في ضمان و مراقبة الجودة (QA/QC)	MA.177
المنهجيات المعاصرة في سيكولوجية الإدارة والقيادة.	MA.178
مهارات إدارة الذات والتحكم في الضغوط الإدارية	MA.179
المهارات الإدارية في التخطيط والمتابعة والتنسيق وتقييم وتحسين نتائج العمل	MA.180
المهارات الإشرافية المتقدمة وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل	MA.181
مهارات التخطيط الاستراتيجي للتحويل المؤسسي نحو الجودة الشاملة	MA.182
المهارات التنفيذية، العقل التحليلي والتفكير النقدي والحس الإبداعي	MA.183
المهارات الجديدة لقادة الموارد البشرية في تنمية المنظمة	MA.184
المهارات الحديثة في تطوير الذات والاتصال الفعال واستثمار الذكاء العاطفي في العمل ©	MA.185
المهارات الحديثة في فهم وتحسين أداء الأعمال وتحسين العمليات التجارية وإدارة التغيير.	MA.186
المهارات الحديثة لقادة الموارد البشرية في تطوير وتحقيق الاداء الأفضل للمنظمة.	MA.187
مهارات القيادة التنفيذية والتخطيط الإستراتيجي المتميز وتحقيق الأهداف	MA.188
مهارات تبسيط الاجراءات والقضاء على الروتين الوظيفي في ظل الإدارة الالكترونية	MA.189
المهارات والاستراتيجيات الحديثة في التدريب والإرشاد لتحسين وإدارة الأداء في مكان العمل.	MA.190
المهارات والتقنيات الإدارية في تحديد الأهداف، والتخطيط وإدارة المهام وتمكين الموظفين واشراكهم في اتخاذ القرارات	MA.191
المواصفة الدولية لنظام إدارة الجودة ISO:	MA.192
النظم التطبيقية الحديثة لإدارة الوثائق والمحفوظات والارشفة الرقمية للملفات	MA.193
النموذج الاوروبي في إعداد وتأهيل اختصاصي الموارد البشرية ومسؤولي ومنسقي التدريب ©	MA.194

الهندسة الإدارية (الهندرة) والتخلص العادات السلبية في العمل	MA.195
ورشة العمل: ادارة التغيير وفنون التطوير المستمر (التفوق الإداري)	MA.196
الوصول إلى قمة الأداء المتميز والإبداعي	MA.197
المهارات الإدارية المتقدمة للمساعدین الإداريين	MA.198
المهارات المهنية لموظفي إدارة الموارد البشرية	MA.199
النظم المتقدمة لتخطيط وتنفيذ ومراقبة أنظمة وأحكام شؤون الموظفين	MA.200
إجراء المقابلات, استقطاب الكفاءات واختيارها وإدارة الأداء بالتفكير الذكي	MA.201
إدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية في التعليم والتدريب باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي	MA.202
إدارة المواهب والمهارات بمساعدة نظم الذكاء الاصطناعي	MA.203
إعداد المدربين بتكامل مع التقنيات الذكية في التدريب	MA.204
إعداد أخصائيي التدريب مع التركيز على تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي	MA.205
إعداد وتأهيل أخصائيي التدريب باستخدام التقنيات الحديثة والذكاء الاصطناعي	MA.206
تحليل وتصميم الوظائف وقياس كفاءة أداء الموارد البشرية باستخدام أساليب تحليل البيانات والتعلم الآلي	MA.207
تخطيط القوى العاملة وإعادة هندسة العمليات و تقييم الاداء بتكامل مع التحليل الذكي	MA.208
تصميم الداشبوردي عن طريق الإكسل بالاستعانة بأدوات التحليل البياني والذكاء الاصطناعي	MA.209
تصميم نظم التدريب والمراجعة الاستراتيجية للعمليات التدريبية بمساعدة الحلول الذكية	MA.210
تصميم ووضع سياسات ونظم الأجور والمزايا بمساعدة الذكاء الصناعي في التحليل الاقتصادي	MA.211
تطوير أنظمة إدارة الموارد البشرية ونظم تحفيز الموظفين بمساعدة الأتمتة وتقنيات الذكاء الصناعي	MA.212
تقنيات التوظيف والتطوير وإدارة الأداء وسياسات التحفيز مع استخدام تحليل البيانات والتنبؤ بالأداء بواسطة الذكاء الاصطناعي	MA.213
تقنيات تقييم الموظفين وربط أسس التقييم بالوظائف باستخدام أدوات التحليل التنبؤي	MA.214
تقييم الاداء وتحديد المسار الوظيفي والتدريبي بالتنسيق مع أنظمة التوجيه الذكية	MA.215
تقييم وقياس مستوى التوظيف والكفاءة المهنية واعباء العمل باستخدام تقنيات تحليل البيانات والتعلم الآلي	MA.216
تنظيم وتخطيط القوى العاملة وإعداد خطط التدريب بتكامل مع النظم الذكية وتحليل الاحتياجات الفعلية بواسطة الذكاء الاصطناعي	MA.217
شهادة التدريب والتطوير المهني	MA.218
معايير قياس فعالية الموارد البشرية على الأداء التنظيمي ضمن أطر العمل	MA.219
(CIPD) في إدارة الموارد البشرية	MA.220
الاتجاهات الحديثة في تطوير التعليم العالي وطرق القياس والتقييم فيه	MA.221
إدارة الموارد البشرية	MA.222
إدارة وتحديد الاحتياجات التدريبية وتحليل وتقييم التدريب	MA.223
أخصائيي موارد بشرية محترف	MA.224
تخطيط الموارد البشرية ومهارات إعداد موازنة القوى العاملة وإعداد سياسات الموارد البشرية	MA.225
مهارات تصميم وإعداد وتقييم الحقائب التدريبية	MA.226
الاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين	MA.227
أخصائيي الموارد البشرية المحترف	MA.228
إدارة الموارد البشرية	MA.229
استراتيجيات تكنولوجيا إدارة الموارد البشرية و تخطيط وتحليل القوى العاملة والتدريب والتطوير	MA.230
الإبداع والتميز في إدارة الموارد البشرية وشؤون الموظفين	MA.231
الاتجاهات الحديثة في تخطيط المسارات الوظيفية وتصميم وموازنة الوظائف	MA.232
الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي	MA.233
الإرشاد الأكاديمي للموظفين	MA.234

الاستراتيجيات المتقدمة للتطوير ، التدريب ، التنظيم والتقييم	MA.235
الإدارة الاستراتيجية والتخطيط في الشبكة اللوجستية - النقل والإمداد	MA.236
الإستراتيجيات المتقدمة لمدير الموارد البشرية	MA.237
التحليل الوظيفي وأبعاد العملية الإدارية	MA.238
التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية واعداد وتطوير الكفاءات	MA.239
التميز والكفاءة في إجراء المقابلات ,استقطاب الكفاءات واختيارها وادارة الأداء الاداري	MA.240
التمييز في إدارة التقييم والاختبارات الوظيفية	MA.241
المعايير المهنية المتقدمة في نظم تقويم الأداء و تطوير الموظفين	MA.242
الموارد البشرية الإلكترونية: أحدث التوجهات	MA.243
المزايا والتعويضات	MA.244
الاجراءات المتقدمة لسياسات شؤون الموظفين والتطوير	MA.245
التميز وإدارة الجودة الشاملة للموارد البشرية	MA.246





"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للتدريس والاسشارات، التدريب والاستشارات



TRAINING



EVENTS



WORKSHOP



CONFERENCE

خطة البرامج

# المالية والمحاسبة والبنكية

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2024

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
Fi.1	Cash Flow Forecasting
Fi.2	international Cash & Treasury Management
Fi.3	Liquidity Planning and Cash Management
Fi.4	التطبيقات المالية لبرمجة PL/SQL تحت نظام ORACLE - 9i
Fi.5	الاتجاهات الحديثة في المراجعة وفحص الحسابات.
Fi.6	الاتجاهات الحديثة في الرقابة على التكاليف.
Fi.7	الاتجاهات الحديثة في المحاسبة الحكومية (الموازنات النظام المحاسبي التدقيق)
Fi.8	الاتجاهات الحديثة في المحاسبة والتحليل المالي وإعداد التقارير المالية بالحاسب الآلي.
Fi.9	الاتجاهات الحديثة في تحليل وإعداد التقارير المالية وفق المعايير الدولية.
Fi.10	الاتجاهات الحديثة في تدقيق وضبط مخاطر الاحتيال المالي وتطبيقاتها بالحاسب.
Fi.11	الاتجاهات الحديثة لتخطيط ومتابعة الموازنة الاستثمارية في الشركات والحكومة.
Fi.12	الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المحاسب والمراقب المالي.
Fi.13	الاتجاهات الحديثة للمراجعة الداخلية والتدقيق المالي.
Fi.14	الاتجاهات الحديثة والمتقدمة في المراجعة الداخلية والفحص التحليل للحسابات باستخدام الحاسب الآلي.
Fi.15	الاتجاهات الدولية الحديثة في إدارة أزمة السيولة وإدارة التدفقات النقدية.
Fi.16	الاتجاهات المتقدمة في التخطيط والتحليل المالي وإعداد والموازنات باستخدام الحاسب الآلي.
Fi.17	الاتجاهات المحاسبية الحديثة في حسابات الرواتب والاجور.
Fi.18	الاتجاهات المعاصرة في ادارة المخازن واللوازم والمستودعات.
Fi.19	اتخاذ القرار ماليا . (NANCIAL DECISION MAKING)
Fi.20	الأخطاء المحاسبية المتعلقة ببطاقات الصرف الآلي ونقاط البيع وبطاقات الائتمان.
Fi.21	الإدارة المالية المتقدمة وإدارة المخاطر.
Fi.22	الإدارة المالية و الرقابة في المؤسسات الحكومية
Fi.23	Management and Control Governmental Financial الإدارة المالية و الرقابة في المؤسسات الحكومية .
Fi.24	الإدارة النقدية والتدفقات المالية .
Fi.25	ادارة المخاطر المالية " " " Basel III بازل 3 " ©
Fi.26	إدارة المخاطر المالية للمنشآت في ظل حالات التعثر الاقتصادي والعسر المالي
Fi.27	إدارة المخاطر المصرفية ومتطلبات عمل بازل .
Fi.28	إدارة تعثر الديون والمحاسبة عن التدفقات النقدية.
Fi.29	ادارة عمليات الخزينة والتعامل بسوق القطع الأجنبي.

الأدوات المالية: الاعتراف والقياس وفق المعيار الدولي لإعداد التقارير المالية.	Fi.30
أساسيات المحاسبة والمصطلحات المحاسبية بتكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.31
الأساليب الإحصائية في الإدارة والصناعة: دورة متقدمة مع تكامل الذكاء الصناعي.	Fi.32
الأساليب الحديثة في إعداد وتدقيق موازنات الدوائر الحكومية بمساعدة الذكاء الاصطناعي.	Fi.33
استخدام أساليب المعاينة الإحصائية في مجال التدقيق مع تطبيقات للذكاء الصناعي.	Fi.34
الاستراتيجيات المتقدمة في التدقيق ومراجعة الحسابات الختامية: دورة محسنة بالذكاء الصناعي.	Fi.35
الاستراتيجيات المتقدمة في تحليل القوائم المالية بمساعدة التقنيات الذكية.	Fi.36
تطبيق الذكاء الاصطناعي في تدقيق ومراجعة الحسابات المالية بمعايير دولية.	Fi.37
أسس التحول من النظام النقدي إلى نظام الاستحقاق مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.38
الأسس المحاسبية والمالية وإعداد القوائم والبيانات المالية بمساعدة الذكاء الاصطناعي.	Fi.39
استخدام الذكاء الاصطناعي في الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان.	Fi.40
تطبيق المعايير المتقدمة لأنظمة المحاسبة الحكومية مع الذكاء الصناعي.	Fi.41
الإ اعتمادات المستندية وفق الأصول والأعراف الموحدة مع تقنيات الذكاء الاصطناعي.	Fi.42
استخدام الذكاء الاصطناعي في إعداد التقارير الدورية والقوائم المالية.	Fi.43
إعداد الحسابات الدفترية باستخدام الحاسوب مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.44
إعداد القوائم المالية باستخدام الجداول الإلكترونية والذكاء الصناعي.	Fi.45
تحسين عمليات إعداد القوائم المالية للعمليات المصرفية بواسطة الذكاء الاصطناعي.	Fi.46
تطبيق معايير المحاسبة والتقارير المالية والدولية مع تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي.	Fi.47
إعداد الموازنات التقديرية بمساعدة الذكاء الصناعي.	Fi.48
أساسيات المحاسبة والمصطلحات المحاسبية بتكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.49
إعداد الموازنات وتنفيذ وتقييم المشروعات بنظام B.O.T	Fi.50
إعداد الموازنات وتنفيذ وتقييم المشروعات بنظام.	Fi.51
اعداد الموازنات ورقابة الاجور والمرتبات وفق آخر التعديلات الحديثة الدولية	Fi.52
اعداد الميزانيات التقديرية باستخدام الحاسوب.	Fi.53
إعداد دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية.	Fi.54
اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنات وتحليل الانحرافات.	Fi.55
الإعلام المحاسبي ومتطلبات اسواق الأوراق المالية العربية .	Fi.56
أفضل الممارسات في إدارة الفروع المصرفية .	Fi.57
اقتصاديات وتحديات العولمة.	Fi.58
بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية .	Fi.59
التأمين المصرفي الشامل BBI	Fi.60
التجارية والتفاوض والتعاقد من خلال القواعد المنظمة للشراء	Fi.61
تحليل الانحدار وتطبيقاته في التنبؤ .	Fi.62

تحليل التدفقات النقدية .	Fi.63
التحليل المالي الكلي والجزئي للمنشآت .	Fi.64
التحليل المالي المتقدم باستخدام برنامج أوراق العمل .	Fi.65
التحليل المالي وتقييم أداء المشاريع .	Fi.66
التحليل المالي وقوائم التدفقات النقدية .	Fi.67
التحول من الاساس النقدي الى اساس الاستحقاق .	Fi.68
التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء.	Fi.69
تخطيط السيولة وإدارة النقدية .	Fi.70
التخطيط المالي الاستراتيجي وتحليل الميزانية .	Fi.71
التخطيط المالي باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.72
التخطيط المالي وإعداد الموازنات .	Fi.73
التخطيط المالي وإعداد الموازنات التخطيطية .	Fi.74
التخطيط المالي ودوره في اتخاذ القرارات للإدارة العليا.	Fi.75
تخطيط وإدارة السياسات المالية والنقدية .	Fi.76
التخطيط والرقابة المالية وتقييم الاداء .	Fi.77
التخطيط والنظم التحليلية المتقدمة لإدارة التدقيق المالي .	Fi.78
التخطيط والنظم التحليلية المتقدمة لإدارة التدقيق المالي وتطبيقاتها بالحاسب الآلي .	Fi.79
تخطيط وتحليل القوائم المالية، المحاسبة المتقدمة وإعداد الموازنات .	Fi.80
تخطيط وقياس وإدارة المخاطر المالية وإعداد الموازنات	Fi.81
تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتببات .	Fi.82
تدعيم الأداء المهني للماليين .	Fi.83
تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي .	Fi.84
التدقيق المحاسبي وضبط المخالفات والاحتيايل وإدارة التحقيقات المالية .	Fi.85
التدقيق والضبط المالي تحت مظلة Coso	Fi.86
التسويات الجردية والأخطاء المحاسبية ومعالجتها .	Fi.87
التشريعات و تصميم العقود للقانونيين و الاداريين	Fi.88
تصميم الاستبيانات و تحليلها باستخدام SPSS	Fi.89
تصميم النظم المحاسبية الحديثة باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.90
تصميم وتنظيم النماذج المالية واختبار وتقييم النماذج باستخدام Excel	Fi.91
التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.92
تطوير الأداء الفني والمالي لمسئولي النقدية والخزائن .	Fi.93
تطوير الاداء المهني للمحاسبين والمدققين وفق المعايير الدولية .	Fi.94
تقدير المخاطر والرقابة الداخلية في أعمال التدقيق الداخلي والخارجي .	Fi.95



تقنيات إدارة المخاطر في المحافظ الإستثمارية والأوراق المالية .	Fi.96
التقنيات الحديثة في التخطيط وادارة العمل المحاسبي في اقسام الرواتب .	Fi.97
التقنيات الحديثة في التخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن والمشتريات .	Fi.98
التقييم المالي والإداري الاستراتيجي .	Fi.99
تقييم مخاطر أعمال الإعتمادات المستندية لتقليل احتمالية حدوث الإحتيال .	Fi.100
تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية .	Fi.101
تقييم وتخطيط ومتابعة المساهمات والاستثمارات المالية والرقابة عليها .	Fi.102
تنمية المهارات المالية للعاملين بأقسام الإدارة المالية والمحاسبية .	Fi.103
تنمية المهارات المالية للعاملين بأقسام الإدارة المالية والمحاسبية .	Fi.104
تنمية مهارات العاملين في هيئات اسواق المال (التراخيص، التفتيش، تمويل الشركات) .	Fi.105
تنمية مهارات المحاسب لأغراض تحسين الإنتاجية وتدعيم الربحية .	Fi.106
تنمية مهارات وسطاء التداول في الأسواق المالية .	Fi.107
التوجهات المعاصرة في حصر عناصر التكاليف والمحاسبة وإعداد قوائم وتقارير وإحكام .	Fi.108
الخدمات العامة البشرية. تخطيط وقياس ورقابة الاجور والمرتبات	Fi.109
إدارة المخاطر المالية للمنشآت في ظل حالات التعثر الاقتصادي .	Fi.110
إعداد دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية .	Fi.111
اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنات وتحليل الانحرافات .	Fi.112
الاتجاهات الحديثة في المراجعة وفحص الحسابات .	Fi.113
الاتجاهات الحديثة لرفع كفاءة أداء المحاسب والمراقب المالي .	Fi.114
الأساليب الإحصائية في الإدارة والصناعة .	Fi.115
الأساليب الحديثة في إعداد وتدقيق موازنات الدوائر والأجهزة الحكومية والبلديات ووحدات الخدمات العامة .	Fi.116
التجارة الإلكترونية ، مشكلات المحاسبة والمراجعة .	Fi.117
التحليل المالي المتقدم باستخدام برنامج أوراق العمل .	Fi.118
التحول من الاساس النقدي الى اساس الاستحقاق	Fi.119
التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء .	Fi.120
التخطيط المالي باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.121
التسويات الجردية والأخطاء المحاسبية ومعالجتها .	Fi.122
التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية والمالية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.123
التطبيقات وتنمية المهارات المحاسبية والمالية باستخدام الحاسب الآلي.	Fi.124
التقنيات الحديثة للتخطيط والمحاسبة والرقابة على المخازن .	Fi.125
الرقابة المحاسبية للأداء المالي وتحقيق الأهداف المالية المخططة	Fi.126
المحاسبة التحليلية واتخاذ القرارات الإدارية .	Fi.127
المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم، تحليل الأداء المالي .	Fi.128

المحاسبة المتقدمة في التسويات الجردية واعداد القوائم المالية .	Fi.129
المعايير الحديثة في المراجعة الداخلية والفحص التحليلي .	Fi.130
المعايير الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير الرقابية المالية .	Fi.131
المعايير المتقدمة في تحليل القوائم المالية ومراجعة البيانات.	Fi.132
المفاهيم الحديثة في مجال المشتريات وكيفية إتمام المراسلات .	Fi.133
النزاعات القانونية الناشئة عن التعاملات المصرفية وطرق حلها	Fi.134
المنظومة المالية والمحاسبية المتقدمة.	Fi.135
المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والاداري.	Fi.136
النظم المتقدمة في مراجعة الحسابات وتدقيق الميزانيات والقوائم.	Fi.137
النواحي المالية في إدارات شئون الموظفين رواتب ومزايا .	Fi.138
بناء وتطوير نظم المعلومات المحاسبية .	Fi.139
تحليل البيانات والقوائم المالية باستخدام الطرق الاحصائية .	Fi.140
تدقيق البيانات المالية وتقدير المخاطر والضبط الداخلي.	Fi.141
تقييم وتحليل الأخطار المالية و بناء الاستراتيجيات المالية .	Fi.142
تنظيم وتقديم التقارير وإدارة النظم المالية للمراقبين الماليين .	Fi.143
تنمية مهارات العاملين في هيئات اسواق المال (التراخيص، التفتيش، تمويل الشركات)	Fi.144
تنمية مهارات المحاسب لأغراض تحسين الإنتاجية وتدعيم .	Fi.145
دعم وتطوير الأداء المهني المحاسبي المصرفيات والتسويات .	Fi.146
رفع كفاءة المحاسب في الأجهزة والدوائر الحكومية .	Fi.147
رفع مهارات المدقق الداخلي وفقا للمعايير الدولية .	Fi.148
كشف ومعالجة مخاطر التزوير في الاقرارات المالية .	Fi.149
محاسبة القرارات (التخطيطية و التنفيذية والرقابية) .	Fi.150
معايير المحاسبة الدولية .	Fi.151
معايير المحاسبة الدولية المرتبطة بوظيفة القياس .	Fi.152
مهارات استخدام برامج الإحصاء الالكترونية .	Fi.153
مهارات تصميم وبناء وتطبيق مراكز التكلفة في القطاع الحكومي.	Fi.154
نظم المحاسبة عن الجوانب المالية لشؤون الموظفين والموارد .	Fi.155
دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات باستخدام (Microsoft Project)	Fi.156
الدورة المستندية للإيداع النقدي .	Fi.157
دينامكية التخطيط ووضع الميزانيات والتنبؤ المالي .	Fi.158
رفع كفاءة المحاسب في الأجهزة والدوائر الحكومية .	Fi.159
الرقابة المحاسبية للأداء المالي وتحقيق الأهداف المالية المخططة .	Fi.160
الرقابة على تشغيل البيانات المحاسبية وتدققها بين الإدارة المالية والحاسوب .	Fi.161

الرقابة والتدقيق على الأنظمة المحاسبية .	Fi.162
الرقابة والمتابعة على الائتمان والتمويل المصرفي وإدارة الديون غير المنظمة .	Fi.163
السياسات المالية باستخدام التكنولوجيا الحديثة	Fi.164
عمليات غسل الأموال وكيفية مواجهتها .	Fi.165
الفحص التحليلي لأغراض زيادة فعالية التدقيق.	Fi.166
فحص معايير مستندات الشحن المتداولة في نطاق الاعتمادات المستندية الدولية والمسؤولية .	Fi.167
القراءة النقدية للقوائم والتقارير المالية للشركات المدرجة في اسواق المال العربية .	Fi.168
قراءة وتحليل الميزانيات والتقارير المالية باستخدام الحاسب الآلي .	Fi.169
القوانين الحديثة المتعلقة بالقوانين الدولية في المجال الضريبي .	Fi.170
قياس وتقييم كفاءة الاداء المالي والمحاسبي باستخدام بطاقة الاداء المتوازن ( BSC )	Fi.171
كتابة التقارير المالية الفعالة .	Fi.172
كشف التزوير و التزيف المصرفي .	Fi.173
كشف ومعالجة مخاطر التزوير في الاقرارات المالية .	Fi.174
الماجستير المصغر في الإدارة المالية للمؤسسات الصحية <b>MINI MASTER OF HEALTHCARE FINANCIAL MANAGEMENT</b>	Fi.175
الماجستير المصغر في الإدارة المالية للمؤسسات الصحية .	Fi.176
الماجستير المهني المصغر في الإدارة المالية. ©	Fi.177
المالية ، المحاسبة والمصرفية .	Fi.178
محاسبة الأجور والرواتب والاستحقاقات المالية للعاملين .	Fi.179
محاسبة الاستثمار وفقا لمعايير المحاسبة الدولية .	Fi.180
محاسبة التكاليف وكيفية تصنيف وتجميع تكاليف الإنتاج في المشاريع .	Fi.181
المحاسبة الحكومية وهيكل النظام المحاسبي " مراجعة الحسابات الختامية، القيود .	Fi.182
محاسبة الشركات النفطية.	Fi.183
محاسبة القرارات (التخطيطية و التنفيذية والرقابية) .	Fi.184
المحاسبة المالية المتقدمة وتقييم ، تحليل الأداء المالي وإدارة المخاطر المالية .	Fi.185
محاسبة الممتلكات والمصانع والمعدات وفقا لمعايير المحاسبة الدولية .	Fi.186
المحاسبة عن اقتناء واستغلال الأصول الثابتة في ضوء معايير المهنة .	Fi.187
المحاسبة عن الرواتب والأجور والمميزات باستخدام الحاسب الإلكتروني .	Fi.188
المحاسبة وتقييم الاداء المالي واتخاذ القرارات المالية .	Fi.189
محاسبه المشروعات ومراجعته المستخلصات وإفقال العهد الماليه وإعداد الميزانيات التقديرية .	Fi.190
مراجعة وتحليل الموازنات في الدوائر والأجهزة الحكومية .	Fi.191
مراجعته البيانات الماليه و توثيق و تقييم نظم الرقابه الداخليه .	Fi.192
مشكلات عرض وإعداد القوائم المالية في الشركات المساهمة.	Fi.193

معايير الإبلاغ المالي الدولية ، اعداد وتقييم البيانات المالية .	Fi.194
معايير التدقيق الدولية والتعديلات الحديثة عليها .	Fi.195
معايير التدقيق في القطاع الحكومي .	Fi.196
المعايير الحديثة لإعداد وتقييم جودة التقارير الرقابية المالية .	Fi.197
المعايير الدولية الحديثة للرقابة والمراجعة الداخلية .	Fi.198
المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)	Fi.199
المعايير الدولية و المحلية في اجراء المناقصات .	Fi.200
معايير المحاسبة الدولية المرتبطة بوظيفة القياس.	Fi.201
معايير المحاسبة الدولية ومعايير الإبلاغ المالي .	Fi.202
معايير المحاسبة الدولية (IAS)	Fi.203
المعايير والانظمة المالية والمحاسبية المتقدمة والتخطيط المالي واعداد الموازنات .	Fi.204
المنهج المتكامل في المالية للمدراء غير الماليين. .	Fi.205
المنهج المتكامل في المحاسبة لموظفي الشئون المالية . .	Fi.206
مهارات استخدام برامج الإحصاء الالكترونية .	Fi.207
مهارات التقرير عن السيولة واليسر المالي .	Fi.208
المهارات الحديثة في الموازنات التخطيطية وإدارة التكلفة .	Fi.209
المهارات الحديثة في مجال المراجعة المحاسبية وتقييم الأداء	Fi.210
المهارات الحديثة للمحاسبين في ترشيد الإنفاق وخفض التكلفة .	Fi.211
المهارات الفعالة لموظفي المحاسبة الحكومية	Fi.212
المهارات الفنية لحوكمة الشركات و محاربة الفساد المالي و الإداري .	Fi.213
المهارات المتخصصة في التدقيق والتفتيش المالي والإداري مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.214
مهارات تصميم وبناء وتطبيق مراكز التكلفة في القطاع الحكومي باستخدام الذكاء الاصطناعي.	Fi.215
مهارات موظفي الإدارات المالية والتحليل المالي مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.216
نظم التخطيط المالي والتنبؤ وإعداد الموازنات وتطبيقاتها باستخدام الحاسوب الآلي والذكاء الاصطناعي.	Fi.217
النظم المتقدمة في مراجعة الحسابات وتدقيق الميزانيات والقوائم المالية بمساعدة الذكاء الاصطناعي.	Fi.218
نظم المحاسبة للجوانب المالية في شؤون الموظفين والموارد البشرية مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.219
النواحي المالية في إدارات شؤون الموظفين (رواتب ومزايا الموظفين) بتكنولوجيا الذكاء الصناعي.	Fi.220





"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

## خطة البرامج

# القانونية والعقود والمناقصات

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2024

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
lo.1	الاتجاهات الحديثة في حماية الملكية الفكرية بمساعدة التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي.
lo.2	الاتجاهات الحديثة في التحقيق الإداري: دراسة مقارنة بين النظام العربي والأوروبي مع تكامل التقنيات الذكية.
lo.3	الاتجاهات الحديثة في مراقبة الأعمال الإدارية ومكافحة الفساد: تطورات تقنية وتشريعات دولية.
lo.4	التطورات الحديثة في حماية الملكية الفكرية: تحليل التشريعات والاتفاقيات الدولية بمساهمة الذكاء الاصطناعي.
lo.5	التطورات الحديثة في أنظمة الحكم والقانون: دراسة مقارنة بين النظام السلامي والعلماني مع تداخل التكنولوجيا والذكاء الصناعي.
lo.6	إدارة العقود العامة في عصر التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.
lo.7	أصول التفسير القانوني وكتابة المذكرات القانونية: دمج الذكاء الصناعي في الأساليب والتقنيات.
lo.8	التجربة الفرنسية في التحقيق الإداري.
lo.9	التطورات الحديثة في أنظمة الحكم والقانون: دراسة مقارنة بين النظام السلامي والعلماني
lo.10	التجربة الفرنسية في صياغة النظم واللوائح القانونية وإعداد العقود الإدارية الدولية
lo.11	التحكيم الدولي والعربي في القضايا التجارية والدولية .
lo.12	التشريعات و تصميم العقود للقانونيين و الإداريين.
lo.13	التقنيات المتقدمة لكشف الغش و التدليس في العقود و تحديد العقد القابل للإبطال .
lo.14	التوجهات الحديثة في القرارات الإدارية واللوائح الإدارية.
lo.15	حقوق المرأة الاجتماعية والمدنية وقانون الاحوال الشخصية
lo.16	الرقابة على تنفيذ الأنظمة و اللوائح القانونية
lo.17	علم النفس الجنائي و القضائي .
lo.18	الماجستير المهني المصغر : القانون و العقود و المناقصات الحديثة
lo.19	المعايير الدولية في اعداد و صياغة المذكرات القانونية .
lo.20	المعايير الدولية و المحلية في اجراء المناقصات .
lo.21	الممارسة العملية لمهام الوظيفة القانونية من المنظور الاوروبي والعربي .
lo.22	المنهج المتكامل للعقود التجارية.
lo.23	المنهجيات الحديثة في تقييم الوثائق والمصادقية .
lo.24	المهارات المتكاملة الفاعلة لأعمال التفسير القانوني .
lo.25	المهارات المتكاملة القانونية والنظامية للمؤسسة .
lo.26	المهارات المتكاملة في صياغة الانظمة و اللوائح و القرارات
lo.27	مهارات وأساليب الطعن في القرارات الادارية .



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة البرامج

# العلاقات العامة والإعلام والبروتوكول

دورات، ملتقيات، ورش، مؤتمرات

2024

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union





الرقم	اسم البرنامج
Pr.1	الاتجاهات العالمية الحديثة في العلاقات العامة والإعلام: دور الذكاء الصناعي في تحسين الاتصالات.
Pr.2	الاتصالات الداخلية والخارجية في ظل التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.
Pr.3	الإتيكيت والبروتوكول لمسئولي العلاقات العامة ومدراء المكاتب: تطورات وتكنولوجيا الاتصال الحديثة.
Pr.4	إدارة العلاقات العامة: استخدام الذكاء الاصطناعي في تحسين الصورة الذهنية للمؤسسات.
Pr.5	أخلاقيات العمل في مجال العلاقات العامة والمراسم والبروتوكول: تحديات وحلول في عصر التكنولوجيا.
Pr.6	آداب المراسم والبروتوكولات والتشريعات: دور الذكاء الاصطناعي في تسهيل الفعاليات.
Pr.7	الإدارة الحديثة للعلاقات العامة والمراسم والبروتوكول: استراتيجيات متقدمة وتكنولوجيا مبتكرة.
Pr.8	إدارة الأزمات، الرأي العام، والعلاقات العامة في القرن الواحد والعشرين: الدور المتقدم للذكاء الصناعي.
Pr.9	إدارة الرأي العام بمساعدة التكنولوجيا والذكاء الاصطناعي: استراتيجيات فعالة وحديثة.
Pr.10	إدارة العلاقات العامة من خلال متغيرات العولمة وتكنولوجيا المعلومات .
Pr.11	إدارة منظومة العلاقات العامة .
Pr.12	اساليب تحسين صورة المؤسسة
Pr.13	اساليب تخطيط وتفعيل حملات العلاقات العامة الدولية .
Pr.14	استخدام تكنولوجيا المعلومات في دعم أنشطة العلاقات العامة
Pr.15	استراتيجيات إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض .
Pr.16	استراتيجيات التفوق في إدارة العلاقات العامة و المراسم والبروتوكول .
Pr.17	الاستراتيجيات الحديثة في تخطيط الحملات الإعلامية والإعلانية .
Pr.18	الاستراتيجيات الحديثة للعلاقات العامة والإعلام.
Pr.19	استراتيجية توجيه وتحفيز وتمكين العاملين في العلاقات العامة لبناء بيئة عمل عالية الجودة .
Pr.20	أسس العلاقات العامة
Pr.21	أصول المراسم والبروتوكولات لكبار الشخصيات .
Pr.22	أفضل الممارسات لأقسام العلاقات العامة والمهارات ووضع برامج المؤسسات .
Pr.23	بروتوكول الدبلوماسي المحترف
Pr.24	البيان الصحفي و مهارات وسائل الاعلام المكتوب
Pr.25	التجربة الإسبانية في الاعلام والعلاقات العامة والدولية.
Pr.26	تخطيط وتنفيذ حملات التوعية والإرشاد .
Pr.27	التخطيط، والحشد، وإدارة حملات العلاقات العامة في القطاعات العامة
Pr.28	تطوير أداء مسؤولي العلاقات العامة و الإعلام .
Pr.29	تطوير استراتيجيات العلاقات العامة وحملات كسب التأييد
Pr.30	التميز والابتكار في العلاقات العامة والاتصالات .
Pr.31	تنظيم وإدارة المؤتمرات والمراسم والاحتفالات الكبرى .



تطوير مهارات موظفي الاستقبال والاستعلام باستخدام الذكاء الصناعي	Pr.32
تنمية مهارات موظفي العلاقات العامة والإعلام باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي في المؤسسات الأكاديمية	Pr.33
التواصل من خلال وسائل الإعلام المتقدمة والذكاء الاصطناعي	Pr.34
استخدام تقنيات الذكاء الصناعي في حملات ممارسة الضغط وإدارة الشؤون العامة	Pr.35
تخطيط وإدارة حملات العلاقات العامة بالاعتماد على التحليلات الذكية	Pr.36
استخدام الذكاء الصناعي في تحسين صورة المؤسسات: إجراءات وأساليب إدارة العلاقات العامة	Pr.37
العلاقات العامة في عصر التكنولوجيا: تحديات وفرص المتغيرات العولمية والذكاء الصناعي	Pr.38
التميز والابتكار في العلاقات العامة والاتصالات باستخدام التقنيات المتقدمة والذكاء الاصطناعي	Pr.39
العلاقات العامة الإلكترونية: دور الذكاء الصناعي في تطوير استراتيجيات التواصل الرقمي	Pr.40
العلاقات العامة وفن الاتيكية والبروتوكول بتكنولوجيا الذكاء الاصطناعي	Pr.41
المراسم (البروتوكول) والاتيكية في عصر الذكاء الصناعي: التحديات والممارسات الحديثة	Pr.42
المراسم والبروتوكول والمهارات الحديثة في التعامل مع كبار الشخصيات والقادة	Pr.43
المهارات الإعلامية المتميزة وأساليب اعداد المخططات الإعلامية والبحوث والمعلومات	Pr.44
النظم المتكاملة للعلاقات العامة والبروتوكول والاعلام الإلكتروني	Pr.45
تخطيط وإدارة العلاقات العامة الرصد والتقييم والتنسيق مع الاستراتيجية الشاملة	Pr.46
تخطيط وإدارة العلاقات العامة الرصد والتقييم والتنسيق مع الاستراتيجية الشاملة في شركات النفط والغاز.	Pr.47
تصميم وتطبيق استراتيجية معاصرة لأنشطة العلاقات العامة والإعلام في المؤسسات الخاصة والحكومية والأكاديمية	Pr.48
تطوير أداء مسؤولي العلاقات العامة و الإعلام .	Pr.49
تنمية مهارات العاملين في العلاقات العامة والإعلام .	Pr.50
فن الاتصال ومهارات التعامل مع متلقي الخدمة .	Pr.51
فن العلاقات العامة الحديثة لموظفي الشركات النفطية .	Pr.52
مهارات التقديم واللقاء المؤثر والتميز الخطابي للعاملين بإدارة العلاقات العامة.	Pr.53
مهارات الكتابة والتحرير الإخباري .	Pr.54
الدبلوماسية و مهارات السياسة الخارجية	Pr.55
دور العلاقات العامة في مواجهة وإدارة الأزمات .	Pr.56
دور العلاقات العامة والإعلام في بناء الاتصال الداخلي للمؤسسات .	Pr.57
دورة اعداد الناطق بأسم المؤسسة	Pr.58
دورة الاعلام الجديد و وسائل الاعلام الاجتماعية Facebook, Twitter, Blogs	Pr.59
دورة متقدمة ممثلي والناطقين باسماء المؤسسة	Pr.60
ديناميكية العلاقات العامة والإعلام الفعال .	Pr.61
الصحافة الإلكترونية والتحرير الصحفي	Pr.62
العلاقات العامة الإلكترونية . E.P.R	Pr.63
العلاقات العامة الدولية المراسم والبروتوكول والمناسبات.	Pr.64
العلاقات العامة والاعلام الحديث للمؤسسات الأكاديمية .	Pr.65
العلاقات العامة والخدمة فائقة التميز وفقا لمعايير الجودة الشاملة والإدارة الإلكترونية المعاصرة	Pr.66
العلاقات العامة واستخدام الذكاء الصناعي	Pr.67
العلاقات العامة وتنظيم وإدارة المؤتمرات والمراسم والإحتفالات الكبرى .	Pr.68
العلاقات العامة وفن إقامة وادارت المعارض والندوات والملتقيات .	Pr.69

العلاقات العامة ومهارات الاتصال الإقناعي والتأثيري في الرأي العام .	Pr.70
قضايا العلاقات العامة وإدارة الأزمات	Pr.71
كتابة نشرات اخبارية بشكل افضل -متطورة	Pr.72
الماجستير المهني المصغر : العلاقات العامة والاعلام الحديث .	Pr.73
الماجستير المهني المصغر: التميز في العلاقات العامة والاعلام .	Pr.74
الماجستير المهني المصغر: العلاقات العامة و شبكات التواصل الاجتماعي .	Pr.75
الماجستير المهني المصغر: العلاقات العامة والمراسم والبروتوكول.	Pr.76
الماجستير المهني المصغر: دليل العلاقات العامة في اعداد وتجهيز واختبار وإخراج الكتيبات المطبوعة والمنشورات	Pr.77
مخاطبة العامة و مهارات العرض والتقديم	Pr.78
المراسم والإتيكيت والبروتوكولات وفن التعامل مع كبار الشخصيات .	Pr.79
المنهج المتكامل لإعداد قيادات العلاقات العامة والإعلام .	Pr.80
المنهج المتكامل لتخطيط العلاقات العامة ودورها في تحقيق التميز الإداري .	Pr.81
إتقان إدارة الإعلانات مع لمسة من الذكاء الصناعي	Pr.82
خبرات إدارة الاستقبال والمكاتب الأمامية بتكنولوجيا الذكاء الصناعي	Pr.83
خبرات إدارة العلامة التجارية مع تكامل الذكاء الصناعي	Pr.84
إتقان الاتصال للعاملين في العلاقات العامة مع تركيز على الذكاء الاصطناعي	Pr.85
إتقان الاتصال والتفاوض المتقدمة مع لمسة من الذكاء الصناعي	Pr.86
إتقان الاتصال والتواصل الفعال والتأثير في الآخرين مع دمج تقنيات الذكاء الصناعي	Pr.87
إتقان الاتصال وفن التعامل مع الجمهور بأفق الذكاء الصناعي	Pr.88
التحكم الإداري الحديث لممارسي العلاقات العامة مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي	Pr.89
خبرات التخطيط الاستراتيجي في مجال الإعلام مع إدماج الذكاء الاصطناعي	Pr.90
إتقان في أداء العلاقات العامة مع الذكاء الاصطناعي	Pr.91
الخبرات الجديدة في استراتيجيات إعداد وتنظيم المؤتمرات والمعارض مع تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي	Pr.92
الخبرات الحديثة في إعداد الحملات الإعلامية والإعلان مع تركيز على الذكاء الصناعي	Pr.93
الخبرات الحديثة في التعامل مع كبار الشخصيات مع دمج الذكاء الصناعي	Pr.94
الخبرات الحديثة في فن الاتيكتيت والبروتوكول مع استخدام التكنولوجيا الذكية	Pr.95
إتقان الدبلوماسية المحترفة مع نظرة متقدمة إلى الذكاء الاصطناعي	Pr.96
التحكم السلوكي والمهني للعاملين في العلاقات العامة والإعلام مع استخدام تقنيات الذكاء الصناعي	Pr.97
خبرات الصحافة الرياضية بتحليل البيانات والذكاء الصناعي	Pr.98
إتقان العلاقات العامة الاستراتيجية مع دمج التفكير الذكي	Pr.99
إتقان العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية والخاصة والأكاديمية مع النظرة الذكية	Pr.100
المهارات الميدانية لموظفي العلاقات العامة .	Pr.101

Pr.102	ورشة عمل: تجارب أوروبية في ادارة العلاقات العامة .
Pr.103	وسائل الإعلام والصحافة الالكترونية
Pr.104	استراتيجيات العلاقات العامة والمؤتمرات في عصر الذكاء الصناعي: تطبيقات وتقنيات حديثة.
Pr.105	الابتكار في تنظيم وإدارة المؤتمرات مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.
Pr.106	دورة تفصيلية في العلاقات العامة والبروتوكول: تكامل الذكاء الصناعي لتعزيز التفوق.
Pr.107	تحسين تجربة المشاركين في المؤتمرات باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
Pr.108	إدارة الهوية الجماعية والتسويق في المؤتمرات مع النظرة الذكية.
Pr.109	الاتصال الرقمي والتواصل في عصر العلاقات العامة مع تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي.
Pr.110	تفعيل العلاقات العامة بتحليلات البيانات والتعامل مع كبار الشخصيات باستخدام الذكاء الصناعي.
Pr.111	تكامل التفوق في البروتوكول والعلاقات العامة باستخدام التكنولوجيا الحديثة.
Pr.112	إعداد حملات إعلامية فعالة باستخدام استراتيجيات الذكاء الصناعي.
Pr.113	تطبيقات الذكاء الاصطناعي في إدارة الأزمات في العلاقات العامة والفعاليات.
Pr.114	الابتكار في استخدام التقنيات الحديثة لتحسين تجربة المشاركين في المؤتمرات.
Pr.115	إدارة البروتوكول الدولي مع التركيز على التحديات والحلول الذكية.
Pr.116	تسويق المؤتمرات والفعاليات باستخدام تقنيات التواصل الرقمي والذكاء الصناعي.
Pr.117	فن العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية في ظل التحولات الذكية.
Pr.118	استخدام الذكاء الاصطناعي لتحليل بيانات الفعاليات واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
Pr.119	مهارات التفاوض في العلاقات العامة مع الاستفادة من تكنولوجيا الذكاء الصناعي.
Pr.120	تكامل الابتكار في استراتيجيات إعداد وتنظيم المؤتمرات مع الذكاء الصناعي.
Pr.121	تدريب محترفي العلاقات العامة على التحكم في الأزمات باستخدام التقنيات الذكية.
Pr.122	تطوير مهارات القيادة في إدارة الفعاليات الذكية والبروتوكول.
Pr.123	استراتيجيات العلاقات العامة في المؤسسات الخاصة والعامة: نظرة متقدمة باستخدام التكنولوجيا.
Pr.124	استراتيجيات العلاقات العامة والمؤتمرات في عصر الذكاء الصناعي: تطبيقات وتقنيات حديثة.
Pr.125	الابتكار في تنظيم وإدارة المؤتمرات مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي.
Pr.126	دورة تفصيلية في العلاقات العامة والبروتوكول: تكامل الذكاء الصناعي لتعزيز التفوق.
Pr.127	تحسين تجربة المشاركين في المؤتمرات باستخدام تقنيات الذكاء الاصطناعي.
Pr.128	إدارة الهوية الجماعية والتسويق في المؤتمرات مع النظرة الذكية.
Pr.129	إدارة العلاقات العامة المستدامة: دورة في الاعلام والبروتوكول والايتيكيت.
Pr.130	استراتيجيات الاعلام البيئي والايتيكيت في عصر الاستدامة.
Pr.131	البروتوكول والايتيكيت في العلاقات العامة: دمج مفاهيم الاستدامة.
Pr.132	دورة متقدمة في الاعلام والبروتوكول والايتيكيت مع التركيز على الممارسات المستدامة.
Pr.133	الاعلام والبروتوكول والايتيكيت في العمليات التسويقية المستدامة.



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

# الأمن والسلامة

## 2024

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union





الرقم	اسم البرنامج
S.1	إدارة الجودة الشاملة في المختبرات الطبية مع التكنولوجيا الذكية.
S.2	إدارة أنظمة السلامة والصحة المهنية وتنفيذ الخطط التنفيذية في عصر الذكاء الاصطناعي.
S.3	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات في العصر الرقمي والذكاء الاصطناعي.
S.4	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الإلكترونية مع تكامل التقنيات الذكية.
S.5	الاستراتيجيات الحديثة لتطوير مهارات الإدراك والحس الأمني والتفكير الذهني.
S.6	التخطيط البيئي وتقييم الآثار البيئية مع اتباع قوانين حماية البيئة الحديثة.
S.7	الرقابة الأمنية والتفتيش بمساعدة التكنولوجيا.
S.8	تقييم نظم السلامة والصحة المهنية مع إعداد التقارير باستخدام التقنيات الحديثة.
S.9	السلامة في المعامل والمختبرات الكيميائية في ظل التكنولوجيا المتقدمة.
S.10	القيادة، التخطيط، والمهارات التنظيمية لإدارة عمليات الطوارئ والإنقاذ والإخلاء مع الاستفادة من الذكاء الصناعي.
S.11	المدرّب الدولي للحرائق: تكامل التكنولوجيا في التدريبات الأمنية.
S.12	الممارسات الإدارية في أمن المعلومات مع التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.
S.13	أمان الشخصيات الهامة والثبات الانفعالي في عصر التكنولوجيا المتقدمة.
S.14	الأمان الصناعي المتقدم والتحقيق الفني للحوادث المهنية بتكنولوجيا الذكاء الصناعي.
S.15	أنظمة الأمان الصناعي المتقدمة والتحقيق الفني للحوادث: تطورات حديثة.
S.16	الهندسة الأمنية لتأمين المنشآت الحيوية والحساسية مع التخطيط لإدارة الطوارئ باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.17	الوقاية والسيطرة ورصد المخاطر وتحليل الحوادث في ظل التقنيات الحديثة.
S.18	إدارة الأزمات الأمنية ومهارات التفاوض الأمني: تكامل التكنولوجيا الرقمية.
S.19	إدارة التأمين الطبي باستخدام الابتكارات الصحية وتقنيات الذكاء الاصطناعي.
S.20	إدارة السلامة الغذائية وتحليل المخاطر ونقاط المراقبة الحرجة باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.21	إدارة السلامة والصحة المهنية (الأوشا) مع تكنولوجيا متقدمة لتعزيز التفتيش وإعداد التقارير.
S.22	إدارة أنظمة العمل باستخدام تكنولوجيا التحكم والتحسين المستمر في مجال السلامة والصحة المهنية.
S.23	أساسيات الإسعافات الأولية في ظل التقنيات الحديثة والذكاء الاصطناعي.
S.24	تخطيط وإدارة أنظمة الأمان والسلامة المتكاملة ومنع الخسائر بمساعدة الذكاء الاصطناعي.
S.25	تركيب وبرمجة منظومات الحماية مع التكنولوجيا الحديثة.
S.26	تطوير ورفع كفاءة أنظمة الأمان والسلامة وتنفيذ معايير الجودة باستخدام التكنولوجيا.
S.27	تكنولوجيا السلامة من الحريق وهندسة إطفاء الفني المتقدمة لضمان الحماية.
S.28	تكنولوجيا حماية البيئة ومنع الخسائر: استخدام التكنولوجيا في الحفاظ على البيئة.
S.29	سلامة الغذاء - نظام إدارة الجودة آيزو مع التكنولوجيا المتقدمة.
S.30	ماجستير مهني في سلامة الغذاء وتأكيد الجودة باستخدام أحدث التقنيات.
S.31	معايير الأمان والسلامة في الموانئ البحرية مع التكنولوجيا البحرية المتقدمة.

S.32	نظم أمن وحماية المنشآت وفن التعامل مع العملاء والمراجعين باستخدام أحدث التقنيات.
S.33	إدارة أنظمة السلامة والصحة المهنية وإعداد الخطط التنفيذية في عصر التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي.
S.34	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات مع تكامل التقنيات الذكية.
S.35	الاستراتيجيات الحديثة لتطوير مهارات الإدراك والحس الأمني والتفكير الذهني باستخدام التكنولوجيا.
S.36	التخطيط البيئي وتقييم الآثار البيئية مع اتباع القوانين الحديثة لحماية البيئة.
S.37	الرقابة الأمنية والتفتيش بمساعدة التكنولوجيا لتعزيز السلامة وإعداد التقارير.
S.38	إدارة الأمان والسلامة في المؤسسات الحكومية باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.39	السلامة في المعامل والمختبرات الكيميائية باستخدام أحدث التقنيات.
S.40	القيادة، التخطيط، والمهارات التنظيمية لإدارة عمليات الطوارئ والإنقاذ والإخلاء بتكنولوجيا المساعدة.
S.41	إدارة الجودة الشاملة في المختبرات الطبية مع التكنولوجيا الذكية.
S.42	إدارة السلامة والصحة المهنية في عصر الذكاء الاصطناعي.
S.43	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات في العصر الرقمي مع التكنولوجيا المتقدمة.
S.44	استراتيجيات أمن الوثائق والمعلومات الإلكترونية مع تكامل التقنيات الذكية.
S.45	التطوير الحديث لمهارات الإدراك والحس الأمني والتفكير الذهني.
S.46	التخطيط البيئي وتقييم الآثار البيئية في ظل التكنولوجيا المتقدمة.
S.47	الرقابة الأمنية والتفتيش باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.48	تقييم نظم السلامة والصحة المهنية بالاستعانة بالتقنيات الحديثة.
S.49	السلامة في المعامل والمختبرات الكيميائية باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.50	القيادة والتخطيط والمهارات التنظيمية في إدارة الطوارئ والإنقاذ باستخدام الذكاء الاصطناعي.
S.51	المدرّب الدولي للحرانق بتكنولوجيا تكاملية.
S.52	الممارسات الإدارية في أمن المعلومات في عصر التحول الرقمي.
S.53	أمان الشخصيات الهامة وتحكم في التفاعلات العاطفية في ظل التكنولوجيا المتقدمة.
S.54	الأمان الصناعي المتقدم والتحقيق الفني للحوادث باستخدام التكنولوجيا.
S.55	أنظمة الأمان الصناعي المتقدمة والتحقيق الفني للحوادث في ضوء التطورات الحديثة.
S.56	الهندسة الأمنية لتأمين المنشآت الحيوية والحساسية مع التخطيط لإدارة الطوارئ بتقنيات متقدمة.
S.57	الوقاية والسيطرة ورصد المخاطر وتحليل الحوادث باستخدام التقنيات الحديثة.
S.58	إدارة الأزمات الأمنية ومهارات التفاوض الأمني مع التكنولوجيا الرقمية.
S.59	إدارة التأمين الطبي باستخدام الابتكارات الصحية وتقنيات الذكاء الاصطناعي.
S.60	إدارة السلامة الغذائية وتحليل المخاطر ونقاط المراقبة الحرجة باستخدام التكنولوجيا المتقدمة.
S.61	إدارة السلامة والصحة المهنية في البيئات الصناعية مع تكنولوجيا الذكاء الصناعي والاستدامة.
S.62	تحليل المخاطر وتقييم الآثار البيئية بمراعاة مبادئ الذكاء الصناعي والاستدامة.
S.63	إدارة الأزمات وخطط الطوارئ مع التكامل الذكي والاستدامة.



"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

# تكنولوجيا المعلومات

## 2024

T TRAINING

E EVENTS

W WORKSHOP

C CONFERENCE

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)

الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
T.1	هندسة القيمة: دورة متقدمة في تحسين العمليات وتحقيق التكلفة الفعالة.
T.2	البيانات الكبيرة وتحليلاتها: استخدام التكنولوجيا الحديثة في فهم البيانات الضخمة.
IT.3	إدارة قواعد البيانات: دورة متخصصة في تصميم وتحسين قواعد البيانات.
IT.4	تميز إدارة تكنولوجيا المعلومات: أساسيات التفوق في تحقيق أهداف الأعمال.
IT.5	برمجة نظام كاميرات المراقبة CCTV: تحليل وبرمجة الأنظمة لتعزيز الأمان.
IT.6	شهادة ITIL: تأهيل لإدارة خدمات تكنولوجيا المعلومات بفعالية.
IT.7	تحليل البيانات لاتخاذ القرار: استخدام البيانات لاتخاذ قرارات مستنيرة.
IT.8	إنترنت الأشياء "IoT": فهم تطبيقات وتقنيات إنترنت الأشياء.
IT.9	تدريب في نظم المعلومات الجغرافية: تحليل وتصميم لتطبيقات GIS.
IT.10	تقنيات البث والإعلام الرقمي والتلفزيون: دورة حديثة في الإنتاج الإعلامي.
IT.11	تقنية "VSAT": فهم وتطبيق تقنية الاتصالات عبر الأقمار الصناعية.
IT.12	تقنية الطباعة ثلاثية الأبعاد: مهارات تصميم وتنفيذ طباعة ثلاثية الأبعاد.
IT.13	إدارة الفيديو: تحليل وتصميم نظم إدارة الفيديو الفعالة.
IT.14	برنامج البريمافيرا: تخطيط وإدارة المشاريع باستخدام برنامج Primavera.
IT.15	دورة تدريبية في الفوتوشوب: تعلم التصميم الإبداعي باستخدام Adobe Photoshop.
IT.16	التحول الرقمي: مفاهيم وتطبيقات لتحسين الأعمال والعمليات.
IT.17	CISM Certified Information Security Manager: تحقيق مهارات الأمان وإدارة المعلومات.
IT.18	E-OFFICE: تكنولوجيا متقدمة لتحسين الأداء في العمل المكتبي.
IT.19	E-Accounting Solutions: حلول حسابية متقدمة للمحترفين في المحاسبة.
IT.20	E-Business Internet-Enabled Business: تحليل وتصميم لعمليات الأعمال عبر الإنترنت.
IT.21	PL/SQL Under ORACLE 9i: فهم وبرمجة لغة PL/SQL في بيئة ORACLE 9i.
IT.22	SQL SERVER: دورة متخصصة في استخدام وإدارة قواعد بيانات SQL Server.
IT.23	VISUAL BASIC: تعلم برمجة تطبيقات الويندوز باستخدام لغة البرمجة Visual Basic.
IT.24	إدارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات: دمج تكنولوجيا المعلومات في إدارة المشاريع.
IT.25	إدارة الوثائق والسجلات: استراتيجيات فعالة لتنظيم وإدارة الوثائق.
IT.26	إدارة نظم المعلومات وفق المنهج البريطاني: ITIL - Infrastructure Library تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الخدمات.
IT.27	استراتيجيات أمان الوثائق والمعلومات الإلكترونية: حماية البيانات وتأمين المعلومات.
IT.28	استراتيجيات وتكتيكات الحكومة الإلكترونية في ظل منهجية الجودة الشاملة: تحسين أداء الخدمات الحكومية.

IT.29	الاثبات الالكتروني وحجته في عالم الإنترنت: فهم وتطبيق أساسيات الأمان الإلكتروني.
IT.30	الإبداع والتميز في تصميم نظم معلومات الموارد البشرية: تكنولوجيا لتحسين إدارة الموارد البشرية.
IT.31	الإبداع والتميز في تصميم وبناء نظم المعلومات في مجال التدريب: استخدام التكنولوجيا لتعزيز التعلم.
IT.32	الإدارة الإلكترونية ومهارات التعامل مع نظم دعم القرار (DSS) والنظم الخبيرة: تكامل التكنولوجيا في الإدارة.
IT.33	الإستراتيجيات الحديثة لإدارة أقسام نظم المعلومات: تحسين الأداء والكفاءة في إدارة المعلومات.
IT.34	الأساليب الحديثة في تكنولوجيا المعلومات ودورها في دعم المؤسسات: فهم الابتكارات التكنولوجية الحديثة.
IT.35	التحول الرقمي: كيفية تكامل التكنولوجيا في جميع جوانب الأعمال.
IT.36	التميز والإبداع في إدارات الدعم الفني: Help Desk تحسين تجربة المستخدم باستخدام التكنولوجيا.
IT.37	الحكومة الإلكترونية - الأهمية والأهداف - التطبيقات والأداء: تقييم التحول الرقمي في الخدمات الحكومية.
IT.38	الفكر الحديث في تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة الأعمال: استخدام التكنولوجيا لتحسين العمليات.
IT.39	المعيار الأمني العالمي CISSP-CISE لأمان المعلومات وحماية الإنترنت: تحقيق الأمان السيبراني.
IT.40	المفاهيم المتقدمة في كيفية تبادل البيانات الإلكترونية: EDI فهم وتطبيقات لتحسين تبادل المعلومات.
IT.41	المهارات التقنية الحديثة في المعيار الأمني العالمي ISO لأمان المعلومات وشبكات الحاسب: تأمين الأنظمة وحماية البيانات.
IT.42	المهارات الفنية والتقنية لإدارة المواقع الإلكترونية الحكومية: تحسين تواجد الحكومة على الإنترنت.
IT.43	المهارات المتقدمة في إدارة المشروعات وشؤون العمل: Publisher استخدام التكنولوجيا في تحسين عمليات النشر والإدارة.
IT.44	المهارات المتقدمة في تنظيم الأعمال: OneNote استخدام تطبيقات تنظيم الأعمال بفعالية.
IT.45	أهمية التخطيط الاستراتيجي في إدارة أقسام تقنية المعلومات: استخدام الاستراتيجيات لتحسين الأداء.
IT.46	آفاق البحث العلمي والتطوير التكنولوجي في العالم العربي: دور التكنولوجيا في التقدم العلمي.
IT.47	تحليل وتصميم وإنشاء نظم المعلومات المساندة للإدارة: تكامل التكنولوجيا في تسهيل عمليات الإدارة.
IT.48	تخطيط وإدارة المشروعات الاحترافية: MS-project استخدام أدوات التخطيط لضمان نجاح المشروع.
IT.49	تطبيق أنظمة الجودة الشاملة في إدارة تقنية المعلومات: ISO20 000 تحقيق الجودة والتميز في خدمات تقنية المعلومات.
IT.50	حماية نظام التشغيل لينوكس: Linux استخدام وإدارة نظام التشغيل لينوكس بأمان.
IT.51	ضوابط تقنية المعلومات والتقنيات المتعلقة بها: Cobit foundation فهم وتطبيق إطار Cobit لإدارة التكنولوجيا.
IT.52	فن الاتصال مع العملاء: Communicator تطوير مهارات التواصل لدعم العملاء.
IT.53	فن التعامل مع قواعد البيانات والوصول السريع عبر الإنترنت: Access تطبيقات فعالة لإدارة قواعد البيانات.
IT.54	مقدمة لبروتوكول TCP/IP وحماية الإنترنت: فهم وتأمين الاتصالات عبر الشبكة.
IT.55	مهارات تنظيم وإدارة الوثائق والأرشفة: تحسين إدارة الوثائق باستخدام التكنولوجيا.
IT.56	نظم المعلومات في خدمة الإدارة: تكامل التكنولوجيا في دعم عمليات الإدارة.
IT.57	نظم دعم اتخاذ القرار ودورها في الإدارة الحكومية: استخدام التكنولوجيا في دعم عمليات اتخاذ القرار.





"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING.

"سينبا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

# الأمن السيبراني

## Cyber Security

### 2024

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



TRAINING



EVENTS



WORKSHOP



CONFERENCE

الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
CS.1	تحليل وتقييم المخاطر السيبرانية: فهم ومواجهة التحديات الأمنية الرقمية.
CS.2	الأمان في السحابة: استراتيجيات وتقنيات لتأمين بيئات الحوسبة السحابية.
CS.3	الأمن السيبراني الشامل: دورة شاملة تغطي مجموعة واسعة من مفاهيم الأمان الرقمي.
CS.4	دورة الأمان السيبراني الكاملة: حماية شبكات الاتصالات الإلكترونية.
CS.5	الأمان السيبراني الشامل: حماية جهاز النهاية من التهديدات الرقمية.
CS.6	مقدمة في الأمان السيبراني: تفاصيل ومفاهيم للمبتدئين في علم الأمان الرقمي.
CS.7	دليل المبتدئين المطلق للأمان السيبراني: مرجع شامل لفهم أساسيات الأمان الرقمي.
CS.8	ذكاء الأمان عبر الإنترنت حول تهديدات الأمان السيبراني: فهم التحديات الحديثة واستراتيجيات مكافحتها.
CS.9	مقدمة في تخصص الأمان السيبراني: استكشاف تخصصات ومجالات العمل في مجال الأمان الرقمي.
CS.10	مقدمة في أدوات الأمان السيبراني والهجمات الإلكترونية: فهم الأدوات والتقنيات المستخدمة في عمليات الأمان الرقمي.
CS.11	مقدمة في الأمان السيبراني للأعمال: تكامل الأمان في بيئات الأعمال وحماية المعلومات.
CS.12	ممارسات الأمان السيبراني لأنظمة التحكم الصناعية: حماية الأنظمة الصناعية من التهديدات الرقمية.
CS.13	أمان أنظمة الكمبيوتر: تقنيات وإجراءات لضمان أمن واستقرار أنظمة الكمبيوتر.
CS.14	بناء مجموعة أدوات الأمان السيبراني: اكتساب المهارات اللازمة لتجميع واستخدام مجموعة فعالة من أدوات الأمان.
CS.15	الأمان السيبراني، تصفح الإنترنت بشكل مجهول كلياً: استخدام تقنيات التصفح الآمن لحماية الهوية عبر الإنترنت.
CS.16	الأمان في السحابة: استراتيجيات حماية البيانات والتحكم في الوصول في بيئات الحوسبة السحابية.
CS.17	أساسيات الأمان السيبراني لأجهزة الإنترنت للأشياء: حماية الأجهزة المتصلة في عالم الإنترنت للأشياء.
CS.18	مقدمة في الأمان السيبراني: تفاصيل ومبادئ للمشاركين في تعلم مبادئ الأمان السيبراني.
CS.19	<b>Cloud Security</b> : تقديم استراتيجيات الأمان لحماية البيانات في بيئات الحوسبة السحابية.
CS.20	الدورة التدريبية الكاملة حول الأمان السيبراني: تدريب شامل يشمل جميع جوانب الأمان الرقمي وأساليب مكافحة التهديدات.
CS.21	مقدمة في الأمان السيبراني: التعريف بأساسيات الأمان وأهمية توعية المشاركين بالتحديات الرقمية.
CS.22	<b>IoT Fundamentals: IoT Security</b> : فهم أساسيات الأمان لحماية الأشياء المتصلة في بيئة الإنترنت للأشياء.
CS.23	<b>PL/SQL Under ORACLE 9i</b> : فهم وبرمجة لغة PL/SQL في بيئة ORACLE 9i.
CS.24	<b>SQL SERVER</b> : دورة متخصصة في استخدام وإدارة قواعد بيانات SQL Server.
CS.25	<b>VISUAL BASIC</b> : تعلم برمجة تطبيقات ويندوز باستخدام لغة البرمجة Visual Basic.
CS.26	إدارة المشاريع باستخدام تكنولوجيا المعلومات: دمج تكنولوجيا المعلومات في إدارة المشاريع.
CS.27	إدارة الوثائق والسجلات: استراتيجيات فعالة لتنظيم وإدارة الوثائق.
CS.28	إدارة نظم المعلومات وفق المنهج البريطاني <b>ITIL - Infrastructure Library</b> : تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الخدمات.
CS.29	استراتيجيات أمان الوثائق والمعلومات الإلكترونية: حماية البيانات وتأمين المعلومات.
CS.30	استراتيجيات وتكتيكات الحكومة الإلكترونية في ظل منهجية الجودة الشاملة: تحسين أداء الخدمات الحكومية.





"CINPAA" International Cooperative FOR NEW Pedagogy, TRAINING & CONSULTING .

"سينيا" التعاونية الدولية للبيداغوجيا الجديدة، التدريب والاستشارات

خطة برامج

# إدارة المخازن والمشتريات وسلاسل التوريد 2024

[www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org)



الاتحاد الأوروبي

ترخيص رقم:

Cif: F-85928125, European Union



الرقم	اسم البرنامج
S.1	استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل العطاءات وإجراءات المناقصات
CS.2	تحسين أداء وظيفة الشراء باستخدام تكنولوجيا الذكاء الاصطناعي
CS.3	تفعيل مفهوم الشراء الذكي: دورة خبير إدارة المشتريات
CS.4	إدارة اللوجستيات الخضراء: الاستدامة في سلسلة التوريد
CS.5	قنوات التسويق الرقمي: إدارة التسويق عبر قنوات التوزيع بالتكنولوجيا المتقدمة
CS.6	التخطيط والتحكم في التصنيع والإنتاج باستخدام تقنيات الذكاء الصناعي
CS.7	تحسين أداء إدارة المخازن والمراقبة بتكنولوجيا الذكاء الصناعي
CS.8	إدارة تأهيل الموردين وتحليل الأداء باستخدام أساليب الذكاء الاصطناعي
CS.9	تبني اللوجستيات اللون الأخضر: تكامل التكنولوجيا في أفضل ممارسات اللوجستيات
CS.10	تطوير سياسات الشراء والعمليات مع التركيز على المستدامة والذكاء الاصطناعي
CS.11	التميز في إدارة المستودعات بتقنيات الذكاء الصناعي
CS.12	تحسين عمليات الشراء باستخدام تحليلات البيانات والتكنولوجيا المتقدمة
CS.13	التميز في إدارة سلسلة التوريد باستخدام الذكاء الصناعي
CS.14	دورة متقدمة في إدارة المخزون: استخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة
CS.15	إدارة العمليات الاستراتيجية مع التركيز على الذكاء الصناعي والاستدامة
CS.16	أفضل ممارسات التوزيع اللوجستي
CS.17	تطوير سياسات الشراء والعمليات واتفاقيات مستوى الخدمة SLAs
CS.18	التميز في تحسين أداء المستودعات وتشغيلها
CS.19	إدارة سلسلة التوريد الغذائية واللوجستيات الابتكارية
CS.20	الإدارة الاستراتيجية للتوريد والشراء: رؤية مستقبلية
CS.21	أحدث الاتجاهات في الشحن، التأمين وإدارة المطالبات اللوجستية
CS.22	التحديات الحديثة في إدارة مخاطر سلسلة التوريد
CS.23	تكنولوجيا المعلومات في إدارة سلاسل التوريد والعمليات اللوجستية
CS.24	تحسين خدمات اللوجستيات: الاستدامة والابتكار
CS.25	التطورات الحديثة في إدارة سلسلة التوريد: دورة متقدمة
CS.26	الابتكار في إدارة المخزون: من الذكاء الصناعي إلى تقنيات تحليل البيانات
CS.27	التحول الرقمي في إدارة المشتريات وسلسلة التوريد: دورة متكاملة
CS.28	إدارة العمليات الاستراتيجية: الريادة في تحقيق الأهداف
CS.29	سلسلة التوريد المستدامة: الابتكار والمسؤولية الاجتماعية
CS.30	تحسين تأهيل الموردين وتحليل الأداء: الاستدامة والفعالية
CS.31	دورة التفاوض والتحكيم في المناقصات اللوجستية المعاصرة

## 9- الاجازات والمناسبات الدولية : (نلتزم بجميع البرامج بغض النظر عن المناسبات المدرجة)

نلتزم بجميع تواريخ الانعقاد بغض النظر عن الاجازات او المناسبات الا في حالات تحدد في بلد الانعقاد.

لمعرفة جميع المناسبات والاعياد والاجازات والتوقيت في اي دولة :	
<a href="http://www.timeanddate.com/holidays">http://www.timeanddate.com/holidays</a>	الاجازات حول العالم
<a href="http://www.timeanddate.com/worldclock">http://www.timeanddate.com/worldclock</a>	الساعة العالمية:
<a href="http://www.timeanddate.com/time/map">http://www.timeanddate.com/time/map</a>	خريطة المناطق الزمنية:
<a href="http://www.timeanddate.com/weather">http://www.timeanddate.com/weather</a>	الطقس حول العالم:

## 10- إجراءات التسجيل:

اجراءات الاستفسار او التسجيل اكثر من سهلة وسلسة حيث يمكنكم اختيار احداها:

1- التسجيل مباشرة على موقعنا الالكتروني [www.cinpaa.org](http://www.cinpaa.org) واطافة بيانناك .

2- ارسال ايميل على [info@cinpaa.org](mailto:info@cinpaa.org) موضحا التالي:

- اسم البرنامج الذي ترغب في حضوره.
- التاريخ او التواريخ التي تناسب معك.
- مكان عقد البرنامج ( الدولة والمدينة).
- عدد المشاركين ان كان لديك زملاء يودون حضور نفس البرنامج.

3- تعبئه نموذج التسجيل وارساله بالبريد الالكتروني على [info@cinpaa.org](mailto:info@cinpaa.org).

4- ارسال رسالة من خلال الوتس اب او الفايبير الو المحمول على الرقم الخاص بنا.

خلال 24 ساعة  
سيقوم بالرد عليكم  
احد موظفينا  
مهافتكم بجمع



## 10- رسوم الاشتراك:

- 1- تحدد وفق المدينة وعدد الايام والخدمات المقدمة.
- 2- في حال مشاركة اكثر من مشارك من نفس الجهة تحصلون على عروض خاصة
- 3- الرسوم تشمل رزمة متكاملة من الخدمات اضافة الى البرنامج المنفذ.





Europe office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic or Spanish)

: info@cinpaa.org



Spain office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic or Spanish)

: spain@cinpaa.org



UK office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic)

: uk@cinpaa.org



Scandinavia office



: +34- 635 867 686 (For English or Arabic)

: scandinavia@cinpaa.org



Malaysia office



: +60 10 509 9484 (For English or Arabic , Malay Language )

: info@cinpaa.org



USA office



: +1 (202) 765-7611 (For English or Arabic )

: info@cinpaa.org



Europe office Address:  
C/ Echegaray, N6, 28014,  
Madrid, Spain

