

الكلية : الإدارة						
القسم : الإدارة العامة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاجتياز	الجهة المستهدفة بالتدريب
1	الهيكل التنظيمي للإدارة وطرق تقييم الموظفين	تنمية مهارات المتدربين على التعرف على الهيكل التنظيمي والتسلسل الإداري للإدارة واقسامها، حيث يتعرف علي كيفية متابعة العمل إداريا" في الوحدات المختلفة بالمؤسسة وطرق تقييم الموظفين وتحديد السلطات وكيفية يتم المحاسبة والمساءلة، والتعرف علي المهام المطلوبة من كل فرد وكيف يتم التنسيق بين كل هذه المهام وبعضها البعض.	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	ب.ا	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
						يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة



الكلية : الإدارة						
القسم : الإدارة العامة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاحتيال	الجهة المستهدفة بالتدريب
2	إدارة التدريب	تنمية المهارات والتعرف على أهمية إدارة وطرق اعداد الدورات التدريبية وشروح الاستفادة منها والالمام بطرق المتابعة والتقييم.	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	جاء	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
	ملاحظة	يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة				



الكلية : الإدارة						
القسم : الإدارة العامة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاجتياز	الجهة المستهدفة بالتدريب
3	أعداد المراسلات والأرشفة الإلكترونية	تنمية مهارات المتدربين على إعداد المراسلات وتطبيق الأرشفة الإلكترونية: إذ يتعرف على الأنواع المختلفة للمراسلات ويطبق خطوات إعداد الرسالة مع مراعاة الجوانب الموضوعية والشكلية والأخطاء الشائعة لإعداد المراسلات وطرق حلها، ويتعرف على التحول لنظام الأرشفة الإلكترونية وتطبيقات الأرشفة الإلكترونية والتعامل مع الحاسب الآلي بكفاءة وفاعلية، وكيفية اجراءات حفظ واسترجاع الوثائق بطريقة إلكترونية	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	ج ب ا	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
						يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة



الكلية : الإدارة							4	
البرنامج							كتابة التقارير	
الاستفادة من البرنامج							تنمية مهارات المتدربين من خلال إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة لإعداد وكتابة التقارير والمراسلات وكتابتها بالصورة الصحيحة، والتعرف على خصائص التقرير الجيد، والتعرف على المشاكل التي تواجههم خلال كتابة التقارير لتفادي الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير	
مدة البرنامج							أسبوع	
عدد ساعات التدريب							4 - 6 ساعات / اليوم	
أقل تقدير للاجتياز							جاء	
الجهة المستهدفة بالتدريب							جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري	
ملاحظة							يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة	



الكلية : الإدارة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاجتياز	الجهة المستهدفة بالتدريب
5	إدارة الإيرادات والنفقات العامة	تنمية مهارات إدارة الإيرادات والمصروفات العامة : حيث يكون المتدرب قادر على أن يتعرف على مفهوم المالية العامة والإيرادات العامة ويحدد أنواع الإيرادات العامة ويحلل الآثار الاقتصادية للإيرادات العامة بدقة وإتقان.	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	جاء	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
						يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة
القسم : الإدارة العامة						
ملاحظة						



الكلية : الإدارة						
القسم : الإدارة العامة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاحتيال	الجهة المستهدفة بالتدريب
6	إدارة خطة العمل والتحليل الكمي للعمليات	تنمية مهارات المتدربين على حسن توزيع العمل بين الموظفين في الوحدات الادارية: حيث يستطيع أن يحلل ويقيم البيئة الداخلية والخارجية ويتعرف على الاستراتيجية في تحديد المهام الأساسية للموظفين إتقان الوقت الازم لأداء هذه المهام بدقة والاحتياجات اللازمة لأداء العمل كلا حسب موقعه واختصاصه.	أسبوع	6 - 4 ساعات / اليوم	جاء	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
						يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة



الكلية : الإدارة						
7						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	مدة البرنامج	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاجتياز	
	إدارة الوقت وتطوير الإجراءات	تنمية مهارات المتدربين على إدارة الوقت: حيث يكون المتدرب قادر على تطبيق الأساليب العلمية لإدارة الوقت بكفاءة وفاعلية ومعرفة فوائد تنظيمها ومعرفة مضيعات الوقت وكيفية التعامل معها.	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	جاء	
القسم : الإدارة العامة						
ملاحظة	الجهة المستهدفة بالتدريب					
يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدايا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري					



الكلية : الإدارة						
القسم : الإدارة العامة						
ت.م	اسم البرنامج	الاستفادة من البرنامج	البرنامج مدة	عدد ساعات التدريب	أقل تقدير للاجتياز	الجهة المستهدفة بالتدريب
8	القيادة الإدارية والإبداع الإداري	تنمية مهارات المتدربين للتعایش مع المجال الوظيفي عن كُتب سعيًا لتطوير إمكانياتهم وقدراتهم واتجاهاتهم المستقبلية، وصول المهارات النظرية المكتسبة من خلال التطبيق العملي، كذلك حثهم على ملاحظة المشاكل الإدارية التي يمكن ان تحصل في تلك الإدارات اثناء التدريب؛ وماهي الكيفية المتبعة في ايجاد الحلول لها.	أسبوع	4 - 6 ساعات / اليوم	بـ	جامعة النجم الساطع، جامعة اجدابيا، السجل المدني، ميناء البريقة البحري
						يقدم الطالب لرئيس القسم تقرير مفصل عن برنامج التدريب يكون معد ومكتوب بلغة علمية جيدة ومحكمة