

# الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري



## نموذج بيانات دورة تدريبية

### معلومات عن الدورة

اسم الدورة: مهارات إدارة الوقت

كود الدورة: M19

معهد / مركز: معهد تدريب الموائئ

نوع الدورة:  برنامج  دورة  ورشة عمل   
مدة الدورة:  5 أيام  3 أيام  1 يوم  خلفه   
مكان الدورة:  محلي  دولي

أذكر الدولة: .....

مكان انعقاد الدورة: أي مكان

لغة الدورة:  انجليزي  عربي  كلاهما  خلفه

### بيان الدورة

- مفهوم الوقت وإدارته.
- مبادئ إدارة الوقت بفاعليه.
- الاستخدامات المثلى للوقت.

### أهداف الدورة

تدريب المشاركين على كيفية استخدام المهارات الإدارية لزيادة فاعليتهم وتقليص فترات الأوقات المهدرة

### المهارات المكتسبة

الدورة تتضمن:  نظري  برنامج تعليمي  عملي  ورشة عمل  زيارة ميدانية

### شروط الدورة:

لا يشترط

يتم ملئ هذه الاستمارة بواسطة الجهة مقدمة الدورة داخل أو خارج ج.م.ع

## المشاركون:

▪ جميع الإدارات

## مراجع الدورة:

عدد المشاركين بالدورة:  10-5  15-10  20-15  خلفه

## مؤهلات المشاركين:

عالي

عدد المحاضرين:  1  2  3

عدد المساعدين:  1  2  3

## المساعدات التدريبية

سبورة  بروجكتور  شاشة عرض  كمبيوتر  دليل عمل  مذكرات  
 كتب  مذكرات  سبورة ورقية  برمجيات  خلفه

## تقييم الدورة

امتحان تحريري  تقارير تحريرية  عرض شفهي  حضور

المشاركة

إصدار الشهادة:  شهادة محلية  شهادة الأكاديمية  شهادة دولية

## التسجيل بالدورة

التسجيل:  قسم القبول والتسجيل  عبر الانترنت  خلفه

المصاريف:

المستندات المطلوبة:  استمارة تسجيل  صورة من البطاقة الشخصية / جواز السفر  صورة شخصية

يتم ملئ هذه الاستمارة بواسطة الجهة مقدمة الدورة داخل أو خارج ج.م.ع