



EGPC

الهيئة المصرية العامة للبترول
الشؤون الإدارية

دليل

البرامج التدريبية المخطط تنظيمها
بمراكز التدريب المركزية الرئيسية
بشركات قطاع البترول

- ١- منار مصر للبترول .
- ٢ - مركز التدريب الإداري بشركة الإسكندرية للبترول .
- ٣- مركز التدريب الإداري بشركة السويس لتصنيع البترول .
- ٤- مركز التدريب الإداري بشركة أسيوط لتكرير البترول .
- ٥- أكاديمية النصر للبترول للتدريب الإداري بالسويس .
- ٦- مركز التدريب الإداري بشركة البتروكيماويات المصرية بالإسكندرية .

الإدارة العامة للتدريب

١- برنامج : مهارات الإشراف الأساسية

الهدف : تنمية مهارات المشرفين للنهوض بمستوى قدراتهم الإشرافية .

المحتويات : مبادئ الإدارة / مسؤوليات وواجبات المشرف ودوره في إعداد مرؤوسيه / دور المشرف في تحفيز مرؤوسيه / أهمية الاتصالات في علاقات العمل (مفهوما - أنواعها - معوقاتهما) / التعامل مع المشكلات الإدارية والسلوكية / إصدار الأوامر / دراسة حالة / دور المشرف في تطبيق لائحة العاملين استخدام الحاسب الآلي في تبسيط طرق العمل .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام الحاصلين على مؤهل متوسط / رؤساء الوحدات من المستوى الثاني

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

٢- برنامج : مهارات مستوى الإشراف الأول

الهدف : تنمية مهارات المشرفين للنهوض بمستوى قدراتهم الإشرافية .

المحتويات : مبادئ الإدارة / مسؤوليات وواجبات المشرف / دور المشرف في تحفيز مرؤوسيه / تنمية شخصية المشرف / أهمية الاتصالات في علاقات العمل (مفهوما - أنواعها - معوقاتهما) / إصدار الأوامر دراسة حالة / دور المشرف في تطبيق لائحة العاملين / استخدام الحاسب الآلي في تبسيط طرق العمل .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام الحاصلين على مؤهل عالي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

٣- برنامج : المهارات الإشرافية والسلوكية

الهدف : تنمية مهارات المشاركين الإدارية والسلوكية من خلال تزويدهم بمجموعة من المعارف والمهارات والأساليب الحديثة اللازمة لتحقيق فعاليتهم الإدارية .

المحتويات : المناخ التنظيمي وأثره على العمل في المنظمات المصرية / بيئة العمل الداخلية والخارجية مبادئ الفعالية الإدارية / أساليب ومهارات تحقيق فعالية العملية الإدارية والجودة الشاملة / الأساليب والأنماط المختلفة للقيادة المهارات الإدارية والسلوكية للقيادة الفعالة / النمط القيادي الفعال / تطبيقات عملية / دوافع العاملين واتجاهاتهم وأساليب التحفيز الفعالة / الطرق الحديثة لقياس اتجاهات العاملين / أساليب المشاركة في اتخاذ القرارات ودور المدير في تحقيق المشاركة الفعالة / مواقف عملية .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

٤- برنامج : تنمية المهارات الإدارية لرؤساء الأقسام

الهدف : إكساب المتدربين المعارف والمهارات اللازمة لرفع الكفاءة الإدارية للوظائف الإشرافية .

المحتويات : الحاجات الإنسانية ودور المدير في إشباعها / ماهية الإشراف الإداري ودور المشرف / تعريف القادة الإداريين وتأثير القائد على الآخرين / إدارة ضغوط العمل / مفهوم العمل الجماعي وأهميته الجوانب السلوكية في عمل الفريق / الإقناع و التأثير على الرؤساء / أنماط البشر وكيفية التعامل معهم / أنماط المديرين في ممارسة الرقابة الإدارية - إدارة الأداء .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / أكاديمية النصر للبترول للتدريب / البتروكيمياويات المصرية

٥- برنامج : الرقابة وتقييم الأداء

الهدف : تنمية وصقل مهارات الرقابة وتقييم أداء العاملين وارتباطه بتحقيق الأهداف .

المحتويات : تقييم الأداء وأهدافه / المعايير الموضوعية لتقييم الأداء / حالات عملية / الاتجاهات الحديثة في الرقابة / الرقابة وتقييم الأداء / حالات عملية / معدلات تقييم الأداء / استقصاء حالات عملية الأساليب والنماذج المستخدمة في تقييم الأداء / حالات عملية / الأخطاء الشائعة في تقييم الأداء ووسائل التخفيف منها / حالات عملية .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٦- برنامج : المهارات الإدارية للإدارة الوسطى

الهدف : تنمية المهارات الإدارية لشاغلي الوظائف الإشرافية من المستوى الأول .

المحتويات : أبعاد العملية الإدارية / تمارين عملية / السلوك الإنساني والعلاقات التبادلية / دراسة حالة / مهارات تخطيط وتنظيم الوقت / تشخيص وتحليل المشكلات واتخاذ القرار / دراسة حالة / لائحة العاملين والمدير الناجح .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٧- مختبر : التنمية الذاتية وإدارة الذات

الهدف : تنمية مهارات المشاركين في مجال تنمية الذات وإدارتها من خلال تزويدهم بمجموعة من المهارات والأساليب لتحقيق ذلك .

المحتويات : بناء الثقة بالنفس وتقدير الذات - إدارة الذات - علاقة التنمية الذاتية بزيادة الإنتاجية / التفكير الإنساني وكيفية تنشيط الذاكرة - التركيز وإدارة العقل / تقنيات إثارة الإبداع والتدريب على حل المشكلات المهارات السلوكية اللازمة للتعامل مع الآخرين (الحديث المؤثر - الإنصات الفعال إدارة الوقت والضغوط التفاوض) / الأساليب الإيجابية لمواجهة صاحب التفكير السلبي - مهارات بناء الثقافة الإيجابية في العمل .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام ممن سبق حضورهم برنامجي مستوى الإشراف الأول والمهارات الإشرافية والسلوكية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٨- برنامج : هندسة العمليات الإدارية (الهندرة)

الهدف: التزود المعرفي والمهاري من أحدث الوسائل العلمية والتقنية في إدارة عملية التغيير في مجال الإدارة الاستراتيجية المتطورة وإعادة هيكلة الموارد البشرية .

المحتويات : مبادئ وأسس الهندرة في إدارة الموارد البشرية / مهارات وفعاليات الهندرة في تطوير أساليب العمل / الجوانب السلوكية ودورها في عملية الهندرة / وضع خطط العمل وترتيب الأولويات تقييم نتائج الهندرة على تطوير الأداء الإداري / حالات وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / أكاديمية النصر للبترول للتدريب

٩- مختبر : المهارات الابتكارية في تشخيص المشكلات واتخاذ القرار

الهدف: تنمية مهارات المشاركين في تشخيص وتحليل المشكلات واتخاذ القرار والتركيز على الجوانب الوظيفية والسلوكية .

المحتويات : تحليل وتشخيص المشكلات (وجهة علمية) / تحليل وتشخيص المشكلات ابتكاريا / اتخاذ القرار (وجهة علمية) / اتخاذ القرار ابتكاريا / مختبر تطبيقي لتحليل وتشخيص المشكلات واتخاذ القرار ابتكاريا .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

١٠- مختبر : مهارات الاتصال الفعال

الهدف: تعريف المشاركين بأهمية الاتصالات في علاقات العمل وأهم معوقات الاتصال وأساليب التغلب عليها .

المحتويات : الاتصالات وأهميتها في الإدارة / المدخل السلوكي / عملية الاتصال / مهارات الاتصال / معوقات الاتصال الفعال وكيفية التغلب على هذه المعوقات/السلوك الاتصالي/التغذية العكسية / الاتصال والفاعلية التنظيمية

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام

م مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

١١- مختبر : إدارة الوقت والسيطرة على الضغوط

الهدف: تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية بإدارة الوقت وإدارة الذات وتنمية وصقل مهارات المشاركين لزيادة قدراتهم على حسن التنظيم والتخطيط للاستغلال الأمثل والفعال للوقت وكيفية التعامل مع ضغوط العمل .

المحتويات : مفهوم الوقت / أهمية الوقت / عوامل ضياع الوقت / تطبيقات وحالات عملية / كيفية السيطرة على العادات السيئة / نصائح لمواجهة مضيعات الوقت / إدارة الوقت بين الملح والمهم / كيف تراقب استخدامك للوقت/تحديد الأولويات/تطبيقات وحالات عملية / الإدارة الفعالة للوقت/ صفات الإداري الكفاء للتعامل مع الوقت تطبيقات وحالات عملية / مفهوم الضغوط / مسببات الشعور بالضغوط / تأثير الضغوط على الأداء / تطبيقات وحالات عملية / تأثير ضغوط العمل على الصحة / طرق علاج الضغوط / تطبيقات وحالات عملية .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

١٢- مختبر : مهارات إدارة الأزمات

الهدف: تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية لمفهوم إدارة الأزمات والإدارة بالأزمات وتنمية مهارات المشاركين في كيفية إدارة الأزمات والتعامل معها .

المحتويات : أساسيات في إدارة الأزمات/مفاهيم الأزمات/الإدارة بالأزمات/تصنيف الأزمات وأنواعها/ دور حياة الأزمة / نظم الإنذار المبكر وتحديد وتقييم الأزمات المحتملة / خطوات إدارة الأزمات ومراحلها / فريق إدارة الأزمات وكيفية التعامل مع الأزمات/التخطيط الاستراتيجي لإدارة الأزمات/الاستراتيجيات الوقائية للأزمات/ التفكير الابتكاري ومواجهة الأزمات / تكنولوجيا المعلومات ومراكز إدارة الأزمات / الدروس المستفادة من المواجهة الأزمومية / مشروع إدارة الأزمات المستمر .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

١٣- مختبر : مهارات إدارة الصراع

الهدف :تدريب الأفرادعلى التعامل الفعال مع الصراع وتحويل الصراعات إلى صراعات إيجابية تحقق التقدم والتطوير .

المحتويات : الصراع (المفهوم / والمراحل والأسباب والعوامل المؤثرة) / مفهوم الصراع التنظيمي / علاقات الصراع التنظيمي بظغوط العمل / الآثار المترتبة على ضغوط العمل وطرق التغلب عليها / مهارات التواصل وعلاقتها بإدارة الصراع / طرق أخرى في حل الصراع .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

١٤- مختبر : مهارات القيادة

الهدف : تنمية المهارات الإدارية والقيادية للمشاركين وذلك من خلال التعريف بالنظريات الحديثة للقيادة .

المحتويات : العملية الإدارية والفاعلية والكفاءة / المدير الفعال وفعالية القيادة/نظريات القيادة (مدراء أم قادة) العادات السبع لأكثر الناس فاعلية / القيادة في عالم متغير / التفويض الفعال للسلطة وتنمية المروسين / إدارة الضغوط تأثير ضغوط العمل على الأداء .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

١٥- مختبر : المهارات الإدارية للمرأة

الهدف : تنمية المهارات الإدارية للمرأة وتطوير معارفها واتجاهاتها ومهاراتها للقيام بدورها في التغيير الاجتماعي وتحقيق الفعالية الإدارية .

المحتويات : المرأة على خريطة التنمية البشرية / المداخل المختلفة لتنمية المرأة / النظم المختلفة المؤثرة على المرأة / التغيير الاجتماعي وتنمية المرأة / المهارات الأساسية لتعامل المرأة مع الآخرين/الاتصال التفاوض إدارة الصراعات والخلافات/ تنمية مهارات المرأة في إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل/تنمية مهارات المرأة في حل المشكلات واتخاذ القرار/مفهوم وعناصر القيادة النسائية/تنمية مهارات المرأة في القيادة والإشراف الإداري/ دور القيادات النسائية وآليات بناء فريق عمل فعال/مشكلات المرأة في الإدارة (حالات تطبيقية) .

المؤهلين للحضور : العاملات في مستوى الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

١٦- مختبر : مهارات التفاوض

الهدف : مناقشة الجوانب الأساسية التي تتضمنها عمليات التفاوض والأسس العملية والتطبيقية لتحديد استراتيجيات التفاوض الواجب اتباعها لنجاح المفاوضات وتزويد المشاركين بمهارات فهم السلوك الإنساني وتحليل العلاقات القيادية التفاوضية وكيفية الأعداد النفسي للتفاوض .

المحتويات : مفاهيم أساسية في التفاوض/محددات التفاوض / عناصر الموقف التفاوضي / مبادئ التفاوض والاتصالات والتفاوض/فريق التفاوض وخصائص التفاوض/الجوانب القانونية في عملية التفاوض/استراتيجيات التفاوض / تكتيكات التفاوض / تمثليات إدارية / إعداد أجندة التفاوض / مهارات كتابة نتائج التفاوض .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

١٧- مختبر : الإدارة بالجودة الشاملة

الهدف : تعميق مفاهيم المشاركين بأهمية الإدارة بالجودة الشاملة كمدخل حديث لتحقيق الأهداف وتنمية مهارات المشاركين من خلال التطبيق العملي لمراحل إدارة الجودة الشاملة والوسائل الكفيلة بتطبيقها بنجاح وصولاً لأفضل أداء ممكن في ظل الظروف المحيطة .

المحتويات : تعريفات الجودة المختلفة / مفهوم الجودة الشاملة / مبادئ الجودة الشاملة / ثقافة إدارة الجودة الشاملة / شروط ومقومات تطبيق نظام الجودة الشاملة ومبادئ ديمينج / الطرق والوسائل المستخدمة في نظام إدارة الجودة الشاملة / إدارة الجودة الشاملة والأهمية الاستراتيجية (ورشة عمل يومية) .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس

١٨- برنامج : معايير الجودة الشاملة في التدريب والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية

الهدف : يعتبر التدريب والتطوير الإداري في المؤسسات أحد وسائل تطوير رأس المال البشري التي يعتمد عليها في رفع الكفاءة الوظيفية للموظفين إذ يعتبر التدريب والتطوير بالمفهوم الحديث عمل متكامل واستراتيجي في منظومة تنمية الموارد البشرية التي تسعى المؤسسات لتحقيقها من أجل مواكبة التحديات المتمثلة في متطلبات العمل المتغيرة .

المحتويات : المفاهيم الأساسية والاتجاهات العالمية الحديثة للتدريب والتنمية البشرية – مفهوم التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية وأهميته – دور إدارة الموارد البشرية في تحقيق الأهداف الاستراتيجية – منظومة التدريب ومراحلها في ظل إدارة الجودة الشاملة – مواصفات ومعايير الجودة الشاملة في التدريب ومعوقات تطبيقها – معايير قياس الجودة الشاملة في التدريب – تقييم التدريب ومشاكله في ظل إدارة الجودة الشاملة .

المؤهلين للحضور : العاملون بالموارد البشرية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١٩- مختبر : تفويض السلطة

الهدف : مناقشة الجوانب الأساسية التي تتضمنها عمليات التفويض وكيفية الإعداد النفسي لها والأسس العملية والتطبيقات لتحديد استراتيجيات التفويض الواجب إتباعها لنجاح عملية التفويض .

المحتويات : التفويض/السلطة /المسئولية / أسس ومبادئ التفويض/خطوات ومراحل عملية التفويض /معوقات التفويض / أنماط القيادة وتفويض السلطة / المشاركة في اتخاذ القرارات أساس في تفويض السلطة / طرق المشاركة / ورش عمل .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

٢٠- مختبر : التخطيط الاستراتيجي (الأساسي)

الهدف : تنمية مهارات المشاركين في إعداد الخطط والتخطيط الاستراتيجي .

المحتويات : مفهوم التخطيط الاستراتيجي / التحليل البيئي والتنبؤ البيئي / حالة عملية عن رسم السيناريوهات البيئية / التخطيط الاستراتيجي كعملية / حالة عملية عن تحليل نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات / تصميم الرسالة تصميم الرؤية / تصميم الأهداف الاستراتيجية / حالة عملية عن تصميم الرسالة والرؤية لمنظمة يتم اختيارها/ تصميم الاستراتيجية / أنواع الاستراتيجيات / حالة عملية عن تصميم الاستراتيجية

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

٢١- مختبر : تطبيق نموذج الأداء المتوازن في التخطيط الاستراتيجي

الهدف : إكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة لاعتماد نظام بطاقة الأداء المتوازن لنقل خطتك الإستراتيجية كمنهج يفهمه ويطبقه الجميع وفق رؤيتك كمخطط .

المحتويات : الرسالة والرؤية والقيم الجوهرية / تحليل SWOT / قائمة أصحاب المصالح Stakeholders استخدامات نموذج الأداء المتوازن BSC / الأهداف الاستراتيجية / الخرائط الإستراتيجية/ قياس الأداء/ المبادرات الإستراتيجية تطبيقات عملية لتطبيق التخطيط الإستراتيجي باستخدام BSC .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا ممن سبق لهم حضور مختبر التخطيط الاستراتيجي الأساسي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول

٢٢- مختبر : إستراتيجيات إدارة التغيير

الهدف: تعريف المشاركين بطبيعة التغيير والتخطيط لإجراء التغيير وسياساته وكيفية التغلب على مقاومة التغيير

المحتويات : ماهية التغيير / طبيعته / أبعاده / أهدافه / المبادئ الحاكمة لإدارته / علاقة التغيير والتطوير التنظيمي والمناخ الصحي لإجراء التغيير / مصادر التغيير وعلاقات التأثير بينهما والفروق الجوهرية بين تنمية التغيير والتطوير / مقاومة التغيير ومعوقاته / الأسباب / الدوافع / كيفية التغلب عليها / دور القيادة في التغيير ودلائل فاعلية التغيير / مقاومة الضغوط وسرعة التغيير وتغيير التغيير وأثار التغيير / خطوات التغيير الناجح ثقافة المنظمة والتغيير / فرق العمل والتغيير / استراتيجيات إدارة التغيير / ورشة عمل .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / الإسكندرية / السويس

٢٣- مختبر : البرمجة اللغوية العصبية في التفوق الإداري

الهدف : التعرف على الهندسة النفسية وأساليبها وطرقها وكيفية فهم الآخرين والتأثير فيهم من خلال تطبيقات الهندسة النفسية في مختلف المجالات .

المحتويات: مفهوم البرمجة اللغوية العصبية وتطبيقات عملية/أركان ودعائم البرمجة اللغوية العصبية وحالات عملية/نموذج الاتصال الناجح مع النفس الواعي والغير واعى/تطبيقات عملية/نموذج الاتصال الناجح مع الآخرين وتطبيقات عملية /إدارة النفس واكتشاف الآخرين باستخدام لغة العيون /أسرار صناعة الأهداف الناجحة وضمن تحقيقها/تقنيات البرمجة اللغوية العصبية في كيفية رفع المعنويات وبث روح الطاقة والحيوية وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / السويس / البتروكيمياويات المصرية

٢٤ - مختبر : الأداء الإداري الفعال للإدارة العليا

الهدف : تنمية مهارات أعضاء الإدارة العليا في تطوير أدائهم الإداري لزيادة فعاليتهم الإدارية .

المحتويات : طبيعة وظائف الإدارة العليا وخصائصها/بيئة العمل ومحدداتها والتحديات التي تفرضها على الإدارة العليا أساليب ومهارات الإدارة العليا في تحقيق النظرة المستقبلية / أساليب ومهارات التخطيط الاستراتيجي / المدخل الشمولي في تحديد وتحليل مشكلات الإدارة العليا / أساليب ومهارات التفكير الابتكاري وتوليد الأفكار الإبداعية

أساليب ومهارات الإدارة العليا في إحداث وإدارة التغيير واستكشاف مجالاته .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروول / السويس / البتروكيمياويات المصرية

٢٥- مختبر : الفاعلية الشخصية وبناء فرق العمل الناجحة

الهدف : التعرف على أهم ملامح الإدارة والممارسات القيادية في القرن الواحد والعشرين ومناقشة أهم أساليب القيادة الفعالة وانعكاساتها على تحقيق الأهداف وتطوير المهارات اللازمة لاختيار أنسب أساليب القيادة بما يتفق مع احتياجات العاملين .

المحتويات : المفاهيم الأساسية في القيادة / أنماط السلوك القيادي وكيفية تحديد النمط القيادي المناسب للموقف / القيادة الفعالة لفرق العمل / المفاهيم الأساسية في العمل الجماعي وبناء الفرق / دور الفاعلية الشخصية في بناء فرق العمل / أساليب العمل الجماعي لفرق العمل / ديناميكيات الجماعة / ورشة عمل .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروكيمياويات / السويس

٢٦- مختبر : إعداد الصف الثاني من القيادات (التعاقب القيادي)

الهدف : صقل مهارات السادة المشاركين نحو إعداد الصف الثاني من القيادات .

المحتويات : الإدارة الاستراتيجية / التخطيط / مهارات التعامل مع المرووسين / الاتصال الفعال / المشاركة في صنع القرار

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروكيمياويات / الإسكندرية / السويس / أسبوط

٢٧- مختبر : أنماط الشخصية وسلوكيات التعامل

الهدف : تحليل أبعاد الشخصية للمتدربين وإيضاح مدى استعداداتهم وميولهم لممارسة الأعمال الإدارية والتنظيمية الموكولة إليهم بهدف قيام الفرد بأعباء وظيفته وواجباته على الوجه الأكمل وتأكيد أخلاقيات العمل وتقاليده الوظيفية بما يحقق أساليب وطرق العمل والمواقف الصحيحة للأفراد وتنمية المنظمة والمجتمع .

المحتويات : إيضاح أبعاد وأنواع الشخصية وتحليلها/تطبيقات عملية بهدف تحديد هذه الأبعاد وقياساتها/ قياس مدى الاستعداد لتحمل مخاطر العمل أو تجنبها / قياس مدى الاستعداد وتوافر روح الألفة والمحبة مع الآخرين أو تجنبهم / قياس مدى الاستعداد للعمل الجماعي والتعاون أو تفضيل الفرد للفردية والانعزالية قياس مدى اتساع أو ضيق البعد الاجتماعي في التعامل مع الزملاء والروؤساء .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروكيمياويات / الإسكندرية / السويس

٢٨- مختبر : تطوير أساليب ومهارات القيادة

الهدف : تعريف المشاركين بنمط القيادة الفعالة في زمن التغيرات وتزويدهم بمفاتيح القيادة الإدارية المستقبلية .

المحتويات : المتغيرات الدولية و التحديات الحالية و المستقبلية – مهام وأدوار قادة المستقبل – سمات القيادة المستقبلية/نموذج قادة المستقبل /المهارات الأساسية لقادة المستقبل بناء الأهداف الذكية للاستفادة من الفرص إدارة الأولويات كمنظومة للتميز استباق المستقبل (المبادرة وليس رد الفعل) - تحويل التغيرات من تهديدات إلى فرص / قيادة الذات والتأثير في دوافع الآخر .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / أكاديمية النصر للبترول للتدريب

٢٩- مختبر : إدارة المخاطر للمنشآت البترولية

الهدف : معرفة الدارسين المفاهيم الأساسية لإدارة المخاطر وكيفية مراجعة ومراقبة المخاطر الخاصة بالمنشآت البترولية

المحتويات : مقدمة عن إدارة مخاطر المنشآت البترولية وفانديتها / نظرة عامة عن منهجية إدارة مخاطر المنشآت البترولية الخطوات المعاونة لتطبيق إدارة المخاطر بالمنشآت البترولية / بناء إطار وسياق إدارة مخاطر المنشأة البترولية الاتصال والاستشارة / المراجعة والرصد / مراجعة ومراقبة إدارة المخاطر بالمنشآت البترولية ضمان إدارة المخاطر والرصد / قياس أداء إدارة المخاطر / تحليل ما قبل الأحداث تحديد وتحليل وتقييم مخاطر المنشآت البترولية / معالجة مخاطر المنشآت البترولية / تسجيل عملية إدارة المخاطر بالمنشآت البترولية .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / البتروكيمياويات المصرية

٣٠- مختبر : آليات تقييم الأداء

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لتقييم أداء العاملين والمنظمة طبقا للإدارة بالأهداف ومعايير التقدير .

المحتويات : مفهوم تقييم أداء العاملين / سمات النموذج المثالي لتقييم الأداء / عناصر وطرق ومراحل تقييم الأداء المؤسسي / تطوير الأداء المؤسسي باستخدام آلية ماكنزي / تمارين وحالات عملية .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / أكاديمية النصر للبترول للتدريب

٣١- مختبر : أساليب ونظم التحسين المستمر في بيئة العمل

الهدف : إكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة للتحسين المستمر في كل مجالات العمل بإتباع أساليب ونظم جودة مختلفة من أجل زيادة الوفورات وتحقيق معدلات أرباح أعلى .

المحتويات: التعريف بأنظمة الجودة المختلفة / فلسفة كايزن في الجودة / الهدر في كايزن/أساليب تحليل المشكلات في كايزن / تطبيق إستراتيجية كايزن في بيئة العمل / تنظيم بيئة العمل / تطبيقات عملية على العمليات الصناعية والمكتبية والإدارية باستخدام كايزن / تطبيقات عملية على التطوير الشخصي باستخدام كايزن .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية للبترول / أكاديمية النصر للبترول للتدريب

٣٢ - مختبر : الإدارة المرئية

الهدف : تدريب العاملين علي خلق الرؤي المشتركة وتتيح للجميع إكتشاف ما هو جديد /تحرر المتدربين من عقدة الخوف من الخطأ والفشل وبذلك تحرير طاقتهم الإبداعية وقدراتهم الخلاقة .

المحتويات: الإدارة المرئية بنظام كايزن الياباني / تجربة النمر الأسيوية في الإدارة المرئية / تحسين الأداء بمفاهيم كايزن / المنهج الأوروبي لصناعة التميز الإداري / المنظومة المتكاملة لتقييم الأداء / المنهج الحديث في التطوير الذاتي / الإدارة علي المكشوف وأساليب الإنجاز العالمي / الإبداع والتميز في تحقيق الإنجاز العالمي / الأعمدة ال ١٥ لبناء شركات عالية الأداء / الأوجه الأربعة للتطوير الإداري وفعال ٦ سيكما وبطاقات الأداء المتوازن

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الإسكندرية للبترول

٣٣- مختبر : إدارة الكفاءات الإدارية

الهدف : تزويد المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة الكفاءات وتعظيم الإستفادة منها بالشركات

المحتويات : ماهية الكفاءات - مفهوم ومميزات الكفاءات - أبعاد ومستويات الكفاءة - أنواع الكفاءة - مفهوم إدارة الكفاءات - مقاربات إدارة الكفاءات - تشخيص الكفاءات الفردية والجماعية - توظيف الكفاءات - تطوير الكفاءات - تقييم الكفاءات

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات والإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الإسكندرية للبترول

٣٤- برنامج : مهارات أخصائي التدريب (الأساسي)

الهدف : تزويد الأخصائيين بالمعلومات والمفاهيم المتطورة في مجال التدريب والإعداد والتنمية البشرية ومعرفة أساليب التدريب المختلفة .

المحتويات : أهداف التدريب وعلاقته بسلوكية التعلم / أساسيات حصر وتحديد الاحتياجات التدريبية / مقدمة في تصميم البرامج التدريبية / أساليب التدريب / أسس إعداد وسائل الإيضاح المختلفة / تقييم التدريب وتدريب عملي لائحة التدريب والمواقف التي يواجهها أخصائي التدريب .

المؤهلين للحضور : الأخصائيون بإدارات التدريب والتنمية البشرية وتخطيط القوى العاملة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٣٥- برنامج : مهارات أخصائي التدريب (المتقدم)

الهدف:تزويد الأخصائيين بالمعلومات والمفاهيم المتطورة في مجال تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج التدريبية وكيفية الاستخدام الأمثل للمعينات السمعية والبصرية (وسائل الإيضاح) المستخدمة في العملية التدريبية .

المحتويات : مفهوم وأهمية الاحتياجات التدريبية وخطوات تحديدها (تدريب عملي) / عناصر تصميم البرامج التدريبية (الأهداف - الموضوعات - الأساليب - الوسائل - المكان - الزمان - المتدربون الميزانية - المدربون) مجموعات عمل لتصميم وتنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية - وسائل الإيضاح المختلفة ودورها في العملية التدريبية / تصميم وإعداد وسائل الإيضاح شفافية - لوحات الجسمات (تدريب عملي) / كاميرا الفيديو والحاسب والاداتا شو كوسيلة إيضاح وتدريب عملي .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام ومدراء الإدارات ومن في مستواهم والعاملون بإدارات التدريب والتنمية البشرية وتخطيط القوى العاملة الذين سبق حضورهم البرنامج الأساسي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٣٦- برنامج : الإشراف علي البرامج التدريبية

الهدف:تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والمفاهيم العملية المتعلقة بالطبيعة البشرية والسلوك الإنساني وتنمية مهاراتهم السلوكية اللازمة في التعامل مع الأفراد وتحفيزهم لتحقيق أهداف خطط التدريب وزيادة قدراتهم علي تطبيق المفاهيم والأساليب السلوكية الحديثة خلال ممارسة النشاط التدريبي .

المحتويات :الاتجاهات الحديثة للإشراف علي التدريب / مفاهيم الجودة في إدارة المشرف لبرنامج التدريب / معايير الإشراف الجيد / الإشراف ورفع كفاءه الأداء التدريبي / توفير المناخ المناسب / سلوكيات المشرف / علاقة المشرف بالمدرّب / الطبيعة البشرية وتأثيرها في العملية التدريبية / الفروق الفردية بين المتدربين وقياسها مصفوفة أنماط المتدربين المختلفة ومهارات التعامل معها / المشكلات السلوكية التي تحد من فعالية التدريب / مشكلات المشرف في إدارة البرامج ومجموعات عمل حول تنظيم الإشراف داخل قاعات التدريب

المؤهلين للحضور : المشرفين علي تنفيذ البرامج التدريبية التي يتم تنظيمها داخل الشركة أو بمراكز التدريب

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس لتصنيع البترول

٣٧- برنامج : تخطيط القوى العاملة

الهدف : التعريف بتخطيط القوى العاملة- الهياكل التنظيمية دورها، وأثارها، وإعداد خطة القوى العاملة المحتويات : المداخل الحديثة لتخطيط وتنمية القوى العاملة / المفاهيم الأساسية للتنظيم وعلاقته بتخطيط القوى العاملة تحليل وتصميم الوظائف/التنبؤ بالطلب والعرض واستقطاب واختيار العاملين في مجال القوى العاملة/تقييم أداء العاملين .

المؤهلين للحضور : العاملون بالمستوى الأول من إدارات التنظيم والأفراد وتخطيط القوى العاملة والتدريب
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس لتصنيع البترول

٣٨- برنامج : الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية

الهدف: تزويد المشاركين بالمفاهيم والأساليب العملية الحديثة في مجالات إدارة الأفراد وتنمية مهاراتهم في ممارسة وتطبيق نظمها وسياساتها بفعالية بالإضافة إلى تنمية التعاون وبث روح الفريق والمساعدة في حل المشكلات .

المحتويات : المفهوم الحديث لإدارة الموارد البشرية / المتغيرات والتحويلات الإدارية في عصر العولمة ذات التأثير على الموارد البشرية / تخطيط القوى العاملة/ سياسات الاختيار والتعيين / علاقة تحليل وتوصيف الوظائف / ترتيب وتقييم الوظائف بكفاءة الموارد البشرية / تحليل وتقييم العائد على الاستثمار في الموارد البشرية / مقياس وتحليل تكاليف التدريب / النظم المختلفة لتكاليف التدريب / مدخل مقياس العائد التدريبي / الرقابة على الأداء / اختيار النموذج المناسب لقياس العائد / خطوات تطبيق مدخل التكلفة / العائد / دور القيادة في تفعيل إدارة الموارد البشرية

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٣٩- برنامج : المهارات التنظيمية وتبسيط أساليب العمل

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمفاهيم الحديثة في التنظيم والهيكل والعلاقات التنظيمية وتطوير أساليب العمل الإداري وصقل وتنمية مهارات المشاركين في إعداد وتكوين الهياكل الوظيفية وتعريف المشاركين بالأساليب العملية لتطوير نظم وأساليب العمل التطبيقية وتحليل وتبسيط إجراءات العمل .

المحتويات : المبادئ والمفاهيم الحديثة لتنظيم الإداري / التنظيم الإداري كعملية متكاملة وعلاقتها بالعمليات الإدارية / مراحل وخطوات إعداد الهياكل التنظيمية / مبررات إعادة التنظيم (المبررات - الأسس تحديد مجالات القوة والضعف) أساليب وصف الوظائف وتقييمها / أساليب دراسة وتطوير العمل أدوات تحسين وتبسيط إجراءات العمل قياسات العمل (المفهوم - الأهداف - الاستخدامات لأساليب قياس العمل) / تصميم النماذج وتطبيقات عملية على أساليب دراسة وتطوير العمل ورش عمل للتطبيق على مهارات إعداد الهياكل التنظيمية إعداد العمالة وتخطيط وتنمية الاحتياجات البشرية / تحديد المسار الوظيفي / استكمال ورش العمل / مناقشة نتائج الحالات العملية للتطبيق على مهارات إعداد الهياكل التنظيمية .

المؤهلين للحضور: العاملون من المستوى الأول في إدارات التنظيم وتطوير أساليب وعلاقات العمل وتخطيط القوى العاملة والتدريب
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٤٠- برنامج : مهارات العلاقات العامة (الأساسي)

الهدف : تنمية قدرات المشاركين على التخطيط الجيد لبرامج العلاقات العامة والحملات الإعلامية .
المحتويات : الإدارة العملية للعلاقات العامة وأهميتها وأهدافها / تنظيم العلاقات العامة وأنشطتها الخارجية والداخلية / العناصر الأساسية للتخطيط لبرامج العلاقات العامة والحملات الإعلانية / تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات
الرأي العام مفهومه وأنواعه وطرق قياسه ودور العلاقات العامة في التعاملات مع الأحداث الطارئة وكيفية التخطيط السابق لها / الاتصال الإقناعي لمسئولي العلاقات العامة/تطبيقات عملية على أنشطة العلاقات العامة/بروتوكولات الاستقبال ومراسم الحفلات .

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات العلاقات العامة ومن يتصل عملهم بتلك المجالات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو

٤١- برنامج : إدارة أمن وسرية معلومات وشبكات الحاسب الآلي (تمهيدي)

الهدف : معرفة أساليب أمن المعلومات وحماية الأجهزة والبرامج من الاختراقات وطرق التحكم بالمعلومات من حيث سريتها واتاحتها في مؤسسات المعلومات .

المحتويات : أهمية المعلومات الحديثة وطرق تبادلها ووجوب حمايتها/المخاطر التي تهدد أمن العلوامات/مفاهيم أمن المنشآت المعلوماتية / مفاهيم أمن الاتصالات والأمن الالكتروني / مفاهيم أمن العمليات / مفاهيم أمن الموظفين / التعريف بطرق التحكم بالمعلومات من حيث سريتها واتاحتها للجماهور بالتحكم بالمدخلات والمخرجات / وسائل حماية انتقال المعلومات مثل جدار النار والتشفير والتوقيع الالكتروني/تحليل المخاطر ووضع السياسات في مؤسسات المعلومات/خطط الطوارئ .

المؤهلين للحضور: العاملون بإدارات نظم تكنولوجيا المعلومات / جميع العاملين الذين يتصل عملهم بالحاسب الآلي والشبكات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو / الإسكندرية

٤٢- برنامج : إدارة سرية معلومات وشبكات الحاسب الآلي (المتقدم)

الهدف : تسليط الضوء على التحديات الأمنية التي تواجهها الأنظمة الالكترونية من خلال استعراض التقنيات والتهديدات والأخطار التي تتعرض لها وكيفية تصميم وتطبيق وإدارة استراتيجيات أمن المعلومات .

المحتويات : البرامج الخبيثة والاختراق والمخاطر / الأمن المادي وأمن الشبكات اللاسلكية وأمن الأجهزة المحمولة خصوصية البيانات / تقنيات التحليل المتقدم في أمن المعلومات / التحقق والصلاحيات والمراجعة في أمن المعلومات / أمن الانترنت الجرائم الالكترونية / أمن البطاقات الذكية والقياسات الحيوية / التشفير / أمن المعلومات في التعاملات الالكترونية

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات نظم تكنولوجيا المعلومات / جميع العاملين الذين يتصل عملهم بالحاسب الآلي والشبكات والذين سبق حضورهم البرنامج التمهيدي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو

٤٣- برنامج : إدارة المكاتب السكرتارية التنفيذية أساسية (

الهدف : تزويد المشاركين بالمعلومات والمفاهيم المتطورة في مجال السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب الحديثة .

المحتويات: مقدمة عن السكرتارية / مفهومها وأهميتها ودورها في العملية الإدارية / أهمية العمل المكتبي ووظائف الإدارة المكتبية / مهارات الاتصال الإداري الفعال ومعوقاته وكيفية معالجته / مهارات إعداد وكتابة المراسلات والتقارير وتطبيقات عملية / مهارات التعامل مع الآخرين / مهارات وفنون الحديث والإنصات / مهارات إدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات / الحاسب الشخصي ودوره في تنفيذ أعمال السكرتارية / البروتوكول والإتيكيت وأداب اللياقة والاستقبالات وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : العاملون بالسكرتارية التنفيذية ومديرو المكاتب

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٤٤- برنامج : الفهرسة والأرشفة الالكترونية للمحفوظات

الهدف : تزود المشاركين بالمهارات اللازمة لتطبيق الأساليب الحديثة في إدارة المخطوطات والمحفوظات والتطبيقات الالكترونية في الحفظ والتأمين والاسترجاع وتطوير الوسائط والاستراتيجيات وأساليب التأمين والحماية المتبعة .

المحتويات: تعريف البيانات وأهميتها / الأرشفة والفهرسة الالكترونية باستخدام تقنية OCR / إجراءات التعامل مع المراسلات الواردة والصادرة / الأرشفة الالكترونية / طرق حفظ الوثائق / مهارات معالجة البريد الوارد والصادر / استخدام قواعد البيانات في تصميم الأرشفة الالكترونية .

المؤهلين للحضور : العاملون بجميع الإدارات والذين يتصل عملهم بأعمال السكرتارية والسكرتارية التنفيذية والعاملين بمجال الحفظ والأرشفة علي دراية باستخدام الحاسب الآلي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٤٥- برنامج : مهارات شئون العاملين

الهدف : تزويد العاملين بإدارة شئون العاملين بالمعلومات الأساسية في مجال اختصاصهم ومناقشة المشاكل الرئيسية التي تواجه إدارة الأفراد .

المحتويات: مفهوم الشئون الإدارية ودورها في خدمة العاملين/ فكرة عامة عن القوانين المنظمة لعلاقة العمل بالعامل ق ٢٠ ، ٤٧ ، ٤٨ ، ١٣٧ / إجراءات التعيين وإعادة التعيين وتنفيذ القانون (٥) لسنة ١٩٩١ / اختصاصات لجنة شئون العاملين (تقييم أداء - تقارير سنوية - ترقية) / القوانين الأخرى المنظمة وتسويات مدة الخدمة العسكرية والخدمة العامة التجنيد - الخدمة العامة الكسب غير المشروع - التأهيل / الأجور والبدلات والعلوات (دورية ترقية - جدارة تشجيعية) كيفية حساب الحوافز الجماعية والخاصة والمكافأة التشجيعية / علاقة شئون العاملين بالإدارات الأخرى / علاقات العمل / التنظيم والتخطيط وإعداد القوى العاملة / التأمينات الاجتماعية / أسباب حالات انتهاء الخدمة / المعاش التكميلي والتأمين الادخاري .

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات شئون العاملين وتخطيط القوى العاملة وأساليب العمل بشركات قطاع البترول العام والمشارك / المراجعون بإدارات المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية بشركات قطاع البترول العام والمشارك

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٤٦- برنامج : تخطيط وتنمية المسار الوظيفي

الهدف : تزويد المشاركين بالمعلومات والمهارات اللازمة لتخطيط وتنمية المسار الوظيفي .
المحتويات: ماهية التخطيط وتطوير المسار الوظيفي/توصيف وتحليل وترتيب الوظائف وتقويم أداء
المروّسين/بناء القدرات الوظيفية ودور المشرفين في التخطيط والتطوير/أساليب تحليل فرص ومسارات
الوظائف بالمنظمة/بناء الجدران الوظيفية وأساليب تصميم خطط وتطوير المسار الوظيفي .
المؤهلين للحضور: مديرو الإدارات ورؤساء الأقسام من العاملين بإدارات التنظيم وتخطيط القوى العاملة والتدريب
وتنمية الموارد البشرية وشنون العاملين
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٤٧- برنامج : قانون العمل رقم (١٢) وعلاقته بلائحة نظام العاملين بقطاع البترول

الهدف : تزويد العاملين بالمعلومات الأساسية عن قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والعلاقة بين قانون العمل
الموحد ولائحة نظام العاملين بقطاع البترول ومناقشة قانون العمل الموحد من الناحية القانونية .
المحتويات : الأحكام العامة والتعاريف الواردة بالقانون/علاقات العمل الفردية (التشغيل-عقد العمل الفردي-
واجبات العمال ومساءلتهم)/تنظيم عمل الأجانب في ج.م.ع./الخدمات الاجتماعية والصحية للعمال / علاقات العمل
الجماعية (المفاوضات الجماعية - اتفاقيات العمل الجماعي - منازعات العمل) / انقضاء علاقات العمل واجبات
والتزامات العامل التعاقدية ، ضوابط التحقيق مع العمال ومساءلتهم / منازعات العمل الجماعية وطرق تسويتها
وديا (المفاوضات الجماعية - الوساطة - التحكم) .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول بإدارات شنون العاملين وتخطيط القوى العاملة وأساليب العمل
والتنظيم والموارد البشرية
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٤٨- برنامج : النظام المحاسبي الموحد وتعديلاته

الهدف : تعريف العاملين بأهمية النظام وخطوطه العريضة وحل مشاكل تطبيقه .
المحتويات : أهداف وأهمية النظام وخطوطه العريضة وعلاقته بالتخطيط القومي/الإطار العام واستعراض الدليل
تبويب الأصول الثابتة ومشروعات تحت التنفيذ والاستثمارات طويلة الأجل وحالات عملية/أسس تقييم الأصول
الثابتة والأصول الأخرى والإهلاك والاستهلاك وحالات عملية / الإقراض والأرصدة المدينة طويلة الأجل وحالات
عملية / الأصول المتداولة وحالات عملية / حقوق الملكية والالتزامات وحالات عملية دراسة حالة عن حسابات
المركز المالي / الأجور وحالات عملية خامات ومواد ووقود وقطع غيار وحالات عملية / المصروفات والمشتريات
بغرض البيع وحالات عملية / الأعباء والخسائر وحالات عملية الموازنة الرأس مالية وحالات عملية الإيرادات
وحالات عملية / دراسة حالة عن حسابات قائمة الدخل والتكاليف ودورها في النظام وحالات عملية مراقبات
المراكز وحسابات الإنتاج والمتاجرة والأرباح والخسائر وحالات عملية / الاستخدامات والموارد الرأس مالية وحالات
عملية / الموازنة العينية والنقدية والمالية وحالات عملية / الحسابات والقوائم المالية (قائمة التغير في حقوق
الملكية وحالات عملية / قائمة الإنتاج والقيمة المضافة وحالات عملية) التعديلات التي طرأت على النظام
المحاسبي / التحليل المالي والتعريف بنماذج تقييم أداء وحالات عملية / مشاكل تطبيق النظام / التجارة الخارجية
والنقد الأجنبي وحالات عملية .

المؤهلين للحضور: جميع المحاسبين العاملين بالإدارات المالية بالهيئة وشركات القطاع العام البترولي /
المراجعون بإدارات المراجعة والرقابة الداخلية
مدة البرنامج : عشرة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / السويس

٤٩- برنامج : التحليل المالي للماليين

الهدف : تعريف المحاسبين بأساليب التحليل المالي وتقييم الأداء .
المحتويات : أهداف التحليل المالي / تحليل بيانات الإنتاج / تحليل بيانات العمالة / تحليل بيانات التسويق / تحليل بيانات التكاليف والربحية والقيمة المضافة / تحليل بيانات المخزون السلعي ومدى كفايته / متابعة وتقييم أداء مشروعات البيئة متابعة تنفيذ استثمارات الخطأ / دراسة كيفية إعداد قائمة المركز المالي / مؤشرات ونسب التحليل المالي / أساس توزيع الأرباح على العاملين وتحديد نسبة العلاوة الدورية / الموازنة التخطيطية كأداة للرقابة .

المؤهلين للحضور : المحاسبون / المراجعون ممن سبق حضورهم برنامج النظام المحاسبي الموحد باستثناء شركات القطاع المشترك والاستثمار والمساهم / المراجعون بإدارة المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو / السويس

٥٠- برنامج : المعايير المحاسبية المصرية

الهدف : تدعيم قدرة المراجعين في الإرشادات المهنية عند تطبيق معايير المراجعة المصرية وقراءة وتحليل تقارير المراجع الخارجي ومعرفة ضمانات جودة لمراجعة ضمان كفاءة الحلول الاستشارية الملازمة لمشاكل التطبيق

المحتويات: إطار إعداد وعرض القوائم المالية - المخزون / قوائم التدفق النقدي - السياسات المحاسبية والتغيرات

في التقديرات المحاسبية والأخطاء (الإفصاح - العرض - الاعتراف - القياس) / الأحداث التالية لتاريخ الميزانية - الأصول الثابتة غير الملموسة / الإيراد - المحاسبة عن الاستثمارات في الشركات الشقيقة / آثار التغيرات في أسعار صرف العملات الأجنبية - نصيب السهم في الأرباح - تكلفة الاقتراض / القوائم المالية المجمعة والمستقلة الإفصاح بالقوائم المالية للبنوك والمؤسسات المالية المشابهة / اضمحلال قيمة الأصول - الأصول الغير متداولة المحتفظ بها بغرض البيع والعمليات غير المستمرة / القواعد والمعايير المحاسبية المتعلقة بعمليات التأجير التمويلي - الأصول الثابتة وإهلاكها / ضرائب الدخل - الأدوات المالية الاعتراف والقياس / الآثار الضريبية لمعايير المحاسبة المصرية .

المؤهلين للحضور : المحاسبون والمراجعون بالشئون المالية / المراجعون بإدارات المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية

مدة البرنامج : عشرة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو

٥١- برنامج : العلاقة بين النظام المحاسبي الموحد والمعايير المحاسبية

الهدف : تدعيم الدارسين بالمفاهيم العامة الحديثة والخاصة بالمعايير المحاسبية الدولية .

المحتويات : إعداد وعرض القوائم المالية (معيار ١)/تكلفة الاقتراض (معيار ٢٣)+ترجمة العملات (معيار ٢١) /الأصول الثابتة (معيار ١٦)+الانخفاض في قيمة الأصل (معيار ٣٦) / عقود الايجار (معيار ١٧) + الآثار الضريبية للتطبيق .

المؤهلين للحضور : المحاسبون والمراجعون

مدة البرنامج : أربعة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو

٥٢- برنامج : الأنظمة الضريبية

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لمفهوم الضرائب المختلفة داخل جمهورية مصر العربية

المحتويات: هيكل النظام الضريبي بجمهورية مصر العربية/ق ١٨٧ لسنة ١٩٩٣ باصدار قانون الضرائب على الدخل المعدل ب ق ٩١ لسنة ٢٠٠٥ باصدار قانون الضرائب على الدخل والمعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٣ / مفهوم الضريبة الموحدة / الضريبة على أرباح شركات الأموال في ظل قانون ١١ لسنة ٢٠١٣ الضريبة على المرتبات وايرادات رؤوس الأموال المنقولة ضريبة المبيعات (المبادئ الأساسية لضريبة المبيعات / حساب الضريبة على المبيعات - الاقرار الضريبي - التحكيم) .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بإدارات المراجعة والمالية والضرائب
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٣- برنامج : أصول محاسبة التكاليف

الهدف : تعريف العاملين بالمفاهيم الأساسية والأصول الخاصة بمحاسبة التكاليف .
المحتويات : تعريف محاسبة التكاليف / أوجه التشابه والاختلاف بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف
أهداف محاسبة التكاليف / علاقة محاسبة التكاليف بالمحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية / تبويب عناصر التكاليف على أساس التصنيف الطبيعي والوظيفي / علاقة عنصر التكلفة بوحدة النشاط وبحجم النشاط وبالطاقة المستغلة والغير مستغلة / التكاليف المباشرة والغير مباشرة وكيفية انشاء القوائم المالية / سلوك التكاليف وطرق قياس التكاليف نظم التكاليف / كيفية تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح / التكاليف المعيارية وتحليل الانحرافات .
المؤهلين للحضور : جميع المحاسبين العاملين بالإدارات المالية والمراجعون بإدارات المراجعة الداخلية والرقابة الداخلية ومن يتصل عملهم بالتكاليف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / البتروكيماويات المصرية

٥٤- برنامج : إعداد وتنفيذ الاعتمادات المستندية

الهدف : تزويد الدارسين بالمفاهيم الأساسية للاعتمادات المستندية وما هي أنواعها والتعرف على المفاهيم القانونية الخاصة بالاعتمادات المستندية .
المحتويات : ماهية الاعتمادات المستندية وأنواعها / الجوانب القانونية للاعتمادات المستندية / شروط التسليم في عقود البيع / مسئولية الشركات والتزاماتها تحت الاعتمادات المستندية / الأحكام المتفرقة والقواعد الدولية التي تحكم العامل / تعريف خطابات الضمان ودواعي استخدامها وأنواعها المختلفة / غرفة التجارة الدولية واصداراتها / لائحة الاعتمادات المستندية / لائحة التغطية على قوة الاعتمادات المستندية لائحة المصطلحات التجارية / لائحة الاعتمادات الضامنة / القواعد الدولية الموحدة لمستندات التحصيل المستندي كوسيلة سداد دولية / أنواع التحصيلات المستندية .

المؤهلين للحضور : العاملون بالإدارة المالية / العاملون بإدارة المهمات وخاصة المشتريات الخارجية
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٥- برنامج : خطابات الضمان

الهدف : تزويد الدارسين بمعرفة خطابات الضمان المحلية والخارجية وتطبيقها .

المحتويات : خطابات الضمان المحلية والجوانب العملية والتطبيقية (تعريفها - أنواعها - تعديلاتها - إلغائها تسهيلها) / خطابات الضمان الخارجية (تعريفها / أنواعها - الاصرار والتصديق - الإبلاغ والتعديل - الجوانب القانونية) / خطاب الاعتماد الضامن / التفرقة بينه وبين الاعتماد المستندي وخطاب الضمان / خطاب الضمان الملاحي (تعريفه - أسباب اصداره) .

المؤهلين للحضور : العاملون ممن يتصل عملهم بالاعتمادات المستندية وخطابات الضمان والمراجعة الداخلية

مدة البرنامج : أربعة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٦- برنامج : المهارات الأساسية للتسويق والبيع

الهدف : تعريف المشاركين مفهوم البيع وأنماط العملاء والمراحل الرئيسية لعملية البيع .

المحتويات : تعاريف أساسية للتسويق والبيع / المزيج التسويقي والمزيج الترويجي / مجالات المزيج الترويجي طبيعة وظيفة رجل البيع / شخصيته / الفكر المسيطر عليه / طريقة التفكير / دوافع العمل لدى البائع / مصادر معلومات رجل البيع / أنماط العملاء وسلوكياتهم البشرية وكيفية التعامل معهم / فن الاتصال البيعي / مفهومه نموذج عملية الاتصال / كيف يواجهه رجل البيع مشاكل الاتصال البيعي / مهارات الاتصال البيعي / إتمام العملية البيعية وخطوات التعامل مع العملاء / كيفية التمهيد للقاء العميل / كيفية عرض المنتجات على العميل من مداخل العرض البيعي / المثير والاستجابة / التأثير النفسي / إشباع الحاجات / معارضة الاعتراضات والشكاوي / إتمام عملية البيع / مهارات التميز لرجال البيع المباشر / حالات عملية تطبيقية .

المؤهلين للحضور : العاملون الذين يتصل عملهم بالتسويق والمبيعات من المستوى الأول

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٧- برنامج : التسويق الالكتروني

الهدف : تعريف المشاركين كيفية التسويق لخدمة أو سلعة من خلال الانترنت للتوصل إلى أكبر عدد من العملاء .

المحتويات : مقدمة في التسويق / مقدمة عن التسويق الالكتروني / مهارات التسويق الالكتروني / أنواع التسويق الالكتروني / مزايا وعيوب التسويق الالكتروني / أثر التسويق الالكتروني على المزيج التسويقي / مثلث التسويق الالكتروني / خطوات أساسية لبدء مشروع التسويق الالكتروني / البنية التحتية للتسويق الالكتروني ومتطلباته الأساسية / التسويق من خلال الفيس بوك / التسويق من خلال جوجل / الربح من الانترنت .

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات التسويق

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٨- برنامج : دراسات الجدوى والتقييم الاقتصادي للمشروعات

الهدف : تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية لدراسات الجدوى وتقييم المشروعات الاستثمارية مع تحليل لمختلف المراحل التي يتعين أن تشملها هذه الدراسات (تسويقية / فنية / مالية / اقتصادية) وإمداد المشاركين بخبرات عملية واقعية من خلال تجارب عملية لدراسات سبق إعدادها من قبل .

المحتويات : الإطار العام لدراسات الجدوى وتقييم البدائل الاستثمارية (وفكرة عامة عن الجدوى البيئية والقانونية للمشروعات) /دراسة الجدوى التسويقية /دراسة حالة عملية / دراسة الجدوى الإنتاجية والفنية / دراسة حالة عملية دراسة الجدوى الاقتصادية والتجارية وإعداد الموازنة الاستثمارية/دراسة حالة عملية/حالة عملية متكاملة لإنشاء مشروع جديد أو التوسع في شركة قائمة وتطبيق معايير التقييم والجوانب الأساسية للتقرير النهائي لدراسة الجدوى .

المؤهلين للحضور : المسنولين عن إعداد دراسات جدوى المشروعات في جميع مراحلها سواء مالية أو إقتصادية / المسنولين عن تقييم هذه الدراسات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٥٩- برنامج : المراجعة الداخلية

الهدف : تعريف المراجعين بأسس وأساليب المراجعة الداخلية .
المحتويات : أهداف واختصاصات إدارة المراجعة وعلاقة مراقب الحسابات الخارجي بالمراجع الداخلي / تصميم برامج المراجعة وتقارير المراجعة (أهداف متابعها) / مراجعة الأصول الثابتة والإهلاك / الرقابة على المشتريات والمخزون / الرقابة على تكاليف المشروعات / مراجعة المخصصات والاحتياطات مراجعة الإيرادات والمصروفات مراجعة العملاء والموردين / مراجعة النقدية والبنوك / مراجعة الصيانة والتشغيل ووسائل النقل والانتقال مراجعة التكاليف / مراجعة الأجور (الأساسية علاوات دورية - أجور إضافية - استقطاعات .. الخ) .

المؤهلين للحضور : المراجعون بإدارات المراجعة والرقابة الداخلية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٠- برنامج : الاتجاهات الحديثة للمراجعة الداخلية

الهدف : تحديث برامج وموضوعات المراجعة ومواكبة التطورات الحديثة .
المحتويات : المفهوم الحديث للمراجعة الداخلية ومراحل تطورها / معايير الأداء المهني المصرية والدولية وقواعد السلوك للمراجع / مراجعة النظم والسياسات المحاسبية / التمويل / الائتمان / الأصول الثابتة وتجريدها / التحصيل المؤشرات المالية والاستفادة منها في التنبؤ / نماذج لبعض البرامج الحديثة / مراجعة جودة العمليات / مراجعة الأداء الاجتماعي للمنظمة / مراجعة أنظمة حسابات التكاليف / التطورات الحديثة في إعداد تقارير المراجعة ومتابعة التنفيذ / إعداد التقرير / عرض النتائج / متابعة التنفيذ / حالات وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦١- برنامج : إدارة الأصول والمهمات لشركات البترول للقطاع المشترك

الهدف : تعريف المشاركين بإدارة الأصول والمهمات والشئون المالية والإجراءات الجمركية للعاملين بالقطاع المشترك .

المحتويات : الافتتاحية للأنشطة المشترية واتفاقية الالتزام المبرمة بين الهيئة والشريك الأجنبي **Concession Agreement** / إدارة أنشطة المهمات طبقاً لمنظور الشركات المشتركة / الأفرجات الجمركية – مستندات الشحن لجان الجرد **Requirements Process :- 1- Requisitions 2- Purchasing 3- Follow Up** / **Customs Documentation :- 1- Custom Declaration 2- Shipment Documents Requirements Process :- 1- Requisitions 2- Purchasing 3- Follow Up** / **Customs Documentation :- 1- Custom Declaration 2- Shipment Documents (Inventory Management :- 1- Codification System 2- Warehouse Activities 3- Stock Control Activities)** / إعداد الموازنات وبرامج العمل – قائمة التدفقات المالية – حساب الاسترداد – القوائم المالية الرقابية **(Budget Preparation – Work Programs & Cash Call** / **Cost Recovery** / قائمة المتابعة والأنشطة **(Activity Statements – Follow UP Statements)** .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين في المهمات والمشتريات والموازنات والإجراءات الجمركية والشئون المالية من المستوى الأول في شركات البترول للقطاع المشترك

مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٦٢- برنامج : إدارة المهمات من خلال نظام CMT/EMIS

الهدف : دراسة الطرق والأساليب الحديثة المتبعة في إدارة المهمات من خلال نظام CMT/EMIS .

المحتويات : مسؤوليات الإدارة العامة للمهمات وتعريف فوائد شبكة الإنترنت في مجال إدارة المهمات / نظم التصنيف وبرامج الـ **CMT** / برنامج نظم المعلومات للمهمات والأصول **EMIS** / طرق الشراء باستخدام **EMIS** / أنظمة التخزين والصرف من خلال برمجيات الـ **EMIS** / مراقبة العهدة والجرد ومراقبة المخزون من خلال برمجيات **EMIS** / تحديث البيانات **CMT / EMIS** / قاعدة البيانات في مجال الراكد والمستغني عنه **EMIS** / مهمات المشروعات علي نظام **EMIS** / الكفاية الإنتاجية وكفاية المخزون .

المؤهلين للحضور : مهندسي الصيانة والمشروعات / العاملون بإدارة المهمات والمشتريات والطلبات / حسابات المخازن (المحاسبون) / التفتيش الهندسي (المهندسون) / إدارة المخازن / المراجعة الداخلية / العاملون بنظم المعلومات

مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٦٣- برنامج : تصنيف المهمات وفق نظام 'CMT' (الأساسي)

الهدف : تعريف العاملين بالمبادئ الأساسية في مجال تصنيف أداة إدارة الكتالوجات CMT .

المحتويات : استخدام برنامج CMT في مجال المواصفات القياسية / نظام تسجيل البرمجيات EMIS / CMT علي الحاسب الآلي / طرق البحث المختلفة للحصول علي المعلومات من نظام الـ CMT / تحديث الخصائص الفنية والرسومات علي نظام CMT / نظم التوصيف النمطية وغير النمطية للأصول والمهمات علي نظام CMT العلاقات التبادلية بين المعدات وقطع الغيار ESPIR / التقارير والتعديلات في برنامج CMT / تطبيقات عملية ورشة عمل علي استخدام نظام CMT .

المؤهلين للحضور : مهندسو الصيانة والمشروعات / العاملون بإدارة المهمات وحسابات المخازن / العاملون بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية / العاملون بإدارة حسابات الأصول والمهمات بالإدارة المالية / العاملون بالإدارة العامة للشئون الهندسية / العاملون بإدارة نظم المعلومات / العاملون بإدارة CMT ممن سبق حضورهم برنامج إدارة المهمات من خلال نظام CMT / EMIS مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٤- برنامج : تصنيف المهمات وفق نظام 'CMT' (المتقدم)

الهدف : تزويد العاملين بنظم التكويد الأساسية في مجال تصنيف أداة إدارة الكتالوجات CMT .
المحتويات : نظم تكويد مهمات الحفر والإنتاج من ٠١ - ١٢ وتطبيقاته / نظم تكويد المعدات والشبكات من ١٣ - ٤٤ وتطبيقاته / نظم تكويد وسائل النقل والانتقال ولوازمها ٤٥ - ٥٨ / تطبيقات عملية / نظم تكويد الأجهزة الدقيقة ومعدات الورش ٥٩ - ٦٤ / تطبيقات عملية / نظم تكويد المهمات الكهربائية والصمامات والمواسير ٦٥ - ٧٧ تطبيقات عملية / نظم تكويد مواد البناء والبويات والكيماويات والمعامل ومعدات الأمن الصناعي ٧٨ - ٩٩ .
المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات نظم المعلومات ومراقبة العهدة والمخازن والطلبات / العاملون بإدارة CMT ممن سبق حضورهم برنامج تصنيف المهمات الأساسي وفق نظام CMT مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٥- برنامج : المشتريات وفق نظام EMIS

الهدف : دراسة الأساليب الحديثة المتبعة في المشتريات .

المحتويات : الافتتاحية وكراسة الشروط / طرق الشراء وإجراءات الطرح / تقييم الموردين وإجراءات الترسية وتنفيذ العقود / مهارات التفاوض / نشاط الجمارك والتخليص والعواريات وشروط الشحن وفقا لأحكام الـ INCOTEARMS / فتح الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان وشروط الدفع والاستلام / تطبيق عملي علي جميع الشاشات الـ EMIS فيما يخص المشتريات والدورة المستندية كاملة / ترشيد المشتريات من خلال تقارير الكفاية والموافقات الاستيرادية ودور الهيئة فيهما .

المؤهلين للحضور : العاملون في مجال المشتريات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٦- برنامج : مراقبة المخزون وفق نظام EMIS

الهدف : دراسة الأساليب الحديثة المتبعة في مراقبة المخزون .

المحتويات : افتتاحية الدورة – أنواع المخازن – فئات المخزون / الحدود المخزنية ومعدل الدوران والحد الأمثل للمخزون / الأساليب العلمية للتخزين وصيانة المخزون / الأساليب العلمية للتنبؤ في مراقبة المخزون / تطبيقات عملية على الدورة المستندية كاملة والفحص والإستلام والصرف والتسويات والمطالبات / نظم الجرد للعهددة والأصول / ورشة عمل / التلخص من المخزون الراكد وفوائض المشروعات والخردة ودور الهيئة في ذلك .

المؤهلين للحضور : العاملون في مجال مراقبة المخزون

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٧- برنامج : تنمية مهارات إدارة العقود والمناقصات

الهدف : تزويد الدارسين بالمفاهيم الأساسية والجوانب القانونية الخاصة بالعقود والمناقصات .
المحتويات : المفاهيم النظرية والتطبيقية الخاصة بالعقود والمناقصات وأهدافها وأهميتها / أنواع وأشكال العقود والمناقصات وأهمية كل منها والتفريق بينها / تكتيك إدارة العقود من عملية الإعداد والصيغة وحتى النهاية / المراحل التي تمر بها عملية إدارة العقود والمناقصات وتطبيقاتها / الجوانب القانونية في إدارة العقود والمناقصات وتطبيقاتها / مهارات الصياغة القانونية للعقود والمناقصات وتطبيقاتها / المهارات التفاوضية في عملية إبرام العقود والمناقصات .

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات العقود والمناقصات وجميع العاملين الذين يتصل عملهم بإبرام العقود والمناقصات والعاملون بالإدارات القانونية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٦٨- برنامج : تداول المنتجات البترولية

الهدف : تنمية مهارات عمليات الاستلام والتسليم ونقل وتداول المنتجات البترولية المختلفة .

المحتويات : المنشآت البترولية وأنواعها وكيفية تصميم المستودعات / المنتجات البترولية خواصها واستعمالاتها استلام وتسليم وتخزين المنتجات البترولية / عمليات نقل المنتجات الرئيسية ومشاكل نقلها / النقل بالأنابيب / نقل الغاز الطبيعي والمسال / المنتجات البتروكيمياوية خواصها وطرق نقلها / مراقبة الفاقد والخير / عمليات تموين الطائرات / أثر المنتجات البترولية على البيئة / الأمن الصناعي في عملية استلام وتسليم المنتجات البترولية / مراقبة جودة المنتجات البترولية .

المؤهلين للحضور : العاملون في العمليات بصفة عامة وإدارات النقل والتوزيع والمستودعات بصفة خاصة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسبوط

٦٩- برنامج : مراقبة جودة المنتجات البترولية

الهدف : رفع مهارات المشاركين في معرفة واستخدام معايير الجودة في صناعة البترول .

المحتويات : مفهوم الجودة وفلسفتها واقتصادياتها / نظم الجودة قديما وحديثا ومقاييس الجودة للمنتجات البترولية ISO / جودة المنتجات البترولية والبيئة / جودة الاستكشاف والحفر والإنتاج للزيت الخام / جودة عمليات التكرير للزيت الخام / جودة النقل والتخزين للزيت الخام والمنتجات النهائية / خصائص ومواصفات زيوت الطيران بالمطارات / زيارة إلى مراكز البحوث بغمرة / جودة المنتجات البترولية الغازية في أثناء التخزين والتداول الرقابة الفنية على جودة المنتجات البترولية بمنافذ البيع ولدى العملاء .

المؤهلين للحضور : العاملون في مجال مراقبة الجودة من المستوى الأول

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٧٠- برنامج : إدارة المشروعات (الأساسي)

الهدف: تقديم إطار عام متكامل للإدارة الحديثة للمشروعات في ظل المتغيرات البيئية والتكنولوجية المتلاحقة والقيود المختلفة والظروف المحيطة وتعميق المفاهيم بكيفية إعداد الخطط والبرامج الواقعية للمستودعات المختلفة للمشروع

المحتويات: المفهوم الحديث لإدارة المشروعات / المحاور الثلاثة في إدارة المشروعات (الأداء-الزمن- التكاليف) التفاوض والتعاقد في إدارة المشروعات / تخطيط المشروعات باستخدام أسلوب الشبكات / الجدولة الزمنية باستخدام الحاسب الآلي / تحليل التكاليف وإدارة المشروعات / تخصيص الموارد في إدارة المشروعات / حالة دراسية علمية على الحاسب الآلي .

المؤهلين للحضور : مديرو المشروعات / مهندسي التنفيذ / مهندسي المشروعات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٧١- برنامج : إدارة المشروعات المتقدم

الهدف : استكمال للمعلومات المتطورة التي تم الحصول عليها بالبرنامج الأساسي باستخدام Microsoft Project كأسلوب علمي حديث في إدارة المشروعات .

المحتويات : تنصيب البرامج / إنشاء مشروع جديد / التكويد والترقيم والقواميس / الأنشطة والموارد / العلاقات تتبع المسارات على (بيرت) وقوائم الأنشطة / جدولة الموارد والتحليل الاقتصادي / طباعة القوائم والرسومات والتقارير النهائي / الفلاتر الخاصة بالمشروعات .

المؤهلين للحضور : المهندسون ممن حضروا البرنامج التمهيدي لإدارة المشروعات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٧٢- برنامج : تنمية مهارات أعضاء الإدارة القانونية

الهدف : تنمية مهارات العاملين بالشئون القانونية وتطوير المعلومات القانونية ومتابعة أحدث التعديلات القانونية والإجراءات أمام المحاكم .

المحتويات : الإرشادات العملية في إجراءات قانوني المرافعات والإثبات في كافة الدعاوى المدنية والتجارية أمام المحاكم المدنية / الإرشادات العملية في إجراءات قانوني الإجراءات الجنائية والعقوبات في الدعاوى أمام المحاكم الجنائية / الجرائم المضرة بالمصلحة العامة وأثرها على التطور الاقتصادي للشركات / قانون التحكيم المصري آلية سريعة لفض المنازعات / التعليق على قانوني حماية المستهلك ومدى أثره على جودة السلع والخدمات في القطاعين العام والخاص .

المؤهلين للحضور : المحامون بالإدارات القانونية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو

٧٣- برنامج : التعريف بصناعة البترول

الهدف : تعريف العاملين الجدد بأوجه النشاط بصناعة البترول (خام / غاز / بتروكيماويات) مع ربطها بالأهداف القومية كما يهدف إلى تعريفهم بالحقوق والواجبات من خلال لائحة العاملين بالقطاع .

المحتويات : التدريب في قطاع البترول / البترول في جمهورية مصر العربية / السلامة والصحة المهنية / طرق البحث والاستكشاف / طرق الحفر والإنتاج / إنتاج وتسويق الغازات الطبيعية والمسالة / خواص واستعمالات المنتجات البترولية / زيارة ميدانية لشركتي القاهرة والأنابيب (التكرير - النقل بالأنابيب) / صناعة البتروكيماويات / لائحة العاملين بقطاع البترول / التسويق / التأمينات الاجتماعية / الأمن القومي .

المؤهلين للحضور : حديثو التعيين بالقطاع من الحاصلين علي مؤهل عالي أو مؤهل متوسط حتي خمس سنوات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو / الإسكندرية / السويس / أسيو

٧٤- برنامج : ترشيد إستهلاك الطاقة

الهدف : رفع كفاءة العاملين بالقطاع وتزويدهم بالمهارات والارشادات والمعلومات الحديثة في ترشيد الطاقة

المحتويات : أنواع الطاقة / الاحصائيات المصرية والعالمية في استهلاك الأنواع المختلفة من الطاقة / دور الصيانة الدورية وأثرها في ترشيد استهلاك الطاقة / تطبيقات على ترشيد الطاقة في المباني (التكييف - التسخين) تطبيقات على ترشيد الطاقة في الإنارة-التصميم- إدارة الوقت / الطاقة البديلة النظيفة في استهلاك الطاقة (الطاقة الشمسية - طاقة الرياح - طاقة أمواج البحر والمد والجزر) / ترشيد استهلاك الطاقة وأثرها في الحد من التلوث البيئي / الخطط المقترحة لترشيد الطاقة الكهربائية .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترو / أكاديمية النصر للبترو للتدريب

٧٥- برنامج : إدارة المشتريات لغير المتخصصين

الهدف: دراسة الطرق والأساليب الحديثة في إدارة المشتريات .
المحتويات : مفهوم أهمية إدارة المشتريات - لائحة المشتريات / التوصيف والتكلفة التقديرية للمهمات المطلوبة وتطبيقات عملية / تشكيل اللجان وأنواعها ودورها / طرق وأساليب الشراء والتكليف بالأعمال والبيع والتأجير وتطبيقات عملية / إجراءات استلام المهمات وتطبيقات عملية .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول والثاني بالإدارات المختلفة لغير المتخصصين
مدة البرنامج : أربعة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٧٦- برنامج : مهارات التفكير الإبداعي

الهدف : إكساب المتدربين الأساليب والمهارات والأدوات الخاصة بتحويل الأفكار الإبداعية إلى خطط تنفيذية
المحتويات : أنواع واستخدامات التفكير الإنساني / ماهية التفكير الإبداعي وتوقيت ممارسته / التفكير الإبداعي في حل المشكلات / معوقات التفكير الإبداعي / خطوات التفكير الإبداعي / أساليب تنمية القدرات الابتكارية / تنمية مهارات تحديد وبلورة وصياغة الفكرة / تحويل الفكرة إلى خطة وبرنامج عمل .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين حتى مستوى رئيس قسم
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / السويس / البتروكيماويات المصرية

٧٧- برنامج : الذكاء الوجداني

الهدف: تزويد الدارسين بمفاهيم الذكاء الوجداني وعلاقته مع الآخرين .
المحتويات : مفهوم الذكاء الوجداني وأهميته وأبعاده وكيفية التغلب على الأزمات / الوعي الذاتي / إدارة الذات / الذكاء الاجتماعي / إدارة العلاقات مع الآخرين .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / البتروكيماويات المصرية / أكاديمية النصر للبتترول

٧٨- برنامج : تحقيق الرضا الوظيفي

الهدف : معرفة المصادر الخاصة برفع الروح المعنوية للعاملين وكيفية إحداث الرضا الوظيفي لمواجهة ضغوط العمل والحد من صراعات الجماعة .
المحتويات : تعريف الرضا الوظيفي وعلاقته بالدافعية / أسباب الاهتمام العالمي ببناء ودعم الولاء المؤسسي / طرق ومراحل بناء وتدعيم الولاء المؤسسي / محددات الرضا الوظيفي ومصادر بث ورفع الروح المعنوية / كيفية إحداث التوافق الوظيفي والنفسي / كيفية إحداث الرضا الوظيفي في العلاقة الوظيفية / مؤشرات قياس الرضا الوظيفي والنتائج السلبية لعدم الرضا الوظيفي / إدارة ضغوط العمل وصراعات الجماعة وعلاقتها بالرضا الوظيفي / تجارب ناجحة في بناء وتدعيم ولاء وانتماء العاملين / برامج الصيانة البشرية وضرورة حيوية استمرارية الرضا الوظيفي
المؤهلين للحضور : جميع العاملين من المستوى الأول والثاني
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / السويس / أسيوط / البتروكيماويات المصرية

٧٩- برنامج : المهارات التدريبية للمدربين / المحاضرين (الأساسي)

الهدف : تنمية قدرات القائمين على التعليم والتدريب بمواقع الشركات ومراكز التدريب العاملة بقطاع البترول .
المحتويات : مقدمة عن طرق التدريب-طريقة توجيه المناقشات وتقديم المثال / تحليل المثال الخطوات والصعوبات واختيار موضوعات التطبيقات العملية/الوسائل المساعدة للتدريب واستعمالاتها ودور الأسئلة واللوحات تطبيقات على توجيه المناقشات/طريقة التعليم المباشر مع تقديم مثال/تحليل المثال – تحضير الدرس مناقشة النموذج- اختيار موضوعات التطبيق / تطبيقات على التعليم المباشر .

المؤهلين للحضور : من لديهم القدرة والاستعداد لاقاء المحاضرات وإدارة المناقشات من الإدارات الأخرى (المستوى الأول) مع شرط الالتزام بأداء التطبيقات العملية أثناء البرنامج / القائمين على القاء المحاضرات وإدارة المناقشات بالمستوى الأول / الأخصائيون بإدارات التدريب والتنمية البشرية ممن سبق حضورهم برنامج أخصائي التدريب المتقدم
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٨٠- برنامج : المهارات التدريبية للمدربين / المحاضرين (المتقدم)

الهدف : تنمية المهارات والقدرات العملية للقائمين على التعليم والتدريب بمواقع الشركات ومراكز التدريب العاملة بقطاع البترول .

المحتويات : استعراض عام لطريقتي المناقشة و التعليم المباشر / أسلوب تمثيل الأدوار (تقديم وتحليل المثال) تطبيقات عملية على أسلوب تمثيل الأدوار / أسلوب دراسة الحالات – تقديم وتحليل المثال / تطبيقات عملية على أسلوب دراسة الحالات / تطبيقات عملية على دراسة الحالات / أساليب تدريبية أخرى .

المؤهلين للحضور : الأخصائيون بإدارات التدريب والتنمية البشرية والقائمون على القاء المحاضرات وتغطية الجلسات التدريبية من الإدارات الأخرى ممن سبق حضورهم برنامج إعداد وتنمية مهارات المدربين (الأساسي) التزام المشاركين بأداء التدريبات العملية أثناء البرنامج
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس

٨١- برنامج : مهارات التدريب أثناء العمل

الهدف : تزويد المشاركين بأحدث الأساليب والاتجاهات في إعداد وتنفيذ التدريب في موقع العمل وصقل وتنمية مهارتهم في تنفيذ التدريب داخل مواقع العمل في الأقسام والإدارات .

المحتويات : ماهية التدريب وأهدافه / أهداف التدريب في العمل – المدير ومسئولية التدريب / التخطيط لإعداد التدريب (تحليل المهام - تحديد المهارات – تحديد الأهداف - تحليل بيئة العمل / تحديد معايير الأداء / قياس مستوى الأداء / تحليل الأداء / أساليب مهارات تنفيذ التدريب أثناء ساعات العمل تحديد هدف التدريب / إعداد المواد التدريبية / طرق التدريب المختلفة / تقييم نتائج التدريب (أهميته – أساليبه – معايير الكفاءة والتمكن)

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / السويس / أسبوط

٨٢- برنامج : مهارات التعامل مع الآخرين

الهدف : تنمية مهارات الاتصال والتعامل مع الآخرين والتعرف على المفاهيم الأساسية للسلوك الإنساني ودراسة كيفية التعامل الناجح والفعال مع الأنماط المختلفة من البشر .

المحتويات : المحددات الذاتية والبيئية للسلوك الإنساني / مفهوم الآخرين في ظل فن التعامل الفعال معهم / الاتصالات الفعالة مع الآخرين ووسائلها / القدرات الأساسية للتعامل مع الآخرين / آليات توظيف مهارات التعامل مع الآخرين النماذج والأنماط البشرية المختلفة ومهارات التعامل الفعال مع كل نمط / أهم المعوقات وسبل التغلب عليها لتحسين أدوار من يتعامل مع الآخرين / تطبيقات أساسية في مهارات وقدرات التعامل مع الآخرين / العادات السبع لأكثر الناس فعالية في التعامل مع الآخرين / الاتجاهات الحديثة في مهارات التعامل مع الآخرين .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين الذين يتطلب عملهم التعامل مع الآخرين

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس

٨٣- برنامج : فن التعامل مع العملاء

الهدف : تزويد المشاركين بالمعلومات والمفاهيم المتطورة في مجال التعامل مع العملاء .

المحتويات : مقدمة تعريفية بخدمة العملاء والتعامل مع الجمهور وأهمية ذلك / نظام إدارة علاقات العملاء CRM /المهارات الواجب توافرها في مندوب خدمة العملاء (القدرة على تشخيص احتياجات العملاء - لغة الجسد وأثرها في عملية الاتصال فن الانصات) / طرق التعامل مع شكاوي العملاء وطرق الإبقاء على العملاء / أساليب تحمل الضغوط والتوتر والآلام الناتجة عن التعامل مع العملاء والجمهور / استراتيجيات التميز في خدمة العملاء وطرق تطبيقها .

المؤهلين للحضور : العاملون بالإدارات العامة للتسويق ومن يتصل عملهم بالتعامل المباشر مع العملاء

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٨٤- برنامج : مهارات التعامل بين العاملين بإدارات المراجعة الداخلية والإدارات الأخرى

الهدف : معرفة الدارسين بأهداف المراجعة وعلاقات التعامل مع المراجعين وملاحظتهم .

المحتويات : أهداف واختصاصات إدارة المراجعة وعلاقتها بكافة إدارات الشركة / تحديد علاقات التعامل مع المراجعين أساليب الاتصال والأنماط السلوكية في التعامل / التعامل بكفاءة مع الأنماط المختلفة للمراجعين التعامل بفاعلية مع ملاحظات المراجعين / طرق التعامل مع ملاحظات ومقترحات تقارير المراجعة ومتابعة تنفيذها .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين من المستوى الأول / العاملون بالمراجعة الداخلية

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٨٥- برنامج : مهارات إعداد المكاتبات والتقارير

الهدف : تنمية مهارة القائمون بإعداد المكاتبات وإعداد التقارير .

المحتويات : مقدمة في الاتصالات وعلاقتها بالمكاتب والتقارير / المراحل المختلفة لكتابة التقارير (الإعداد - البناء الهيكلي الكتابة - المراجعة) / تطبيقات على مرحلتى الإعداد والبناء الهيكلي / تطبيقات على مرحلتى الكتابة والمراجعة / أنماط المراسلات في إدارة الأعمال وتطبيقات عملية / مهارات التحدث والعرض الشفهي / أنماط المستمعين وأساليب التعامل معهم / تطبيقات عامة / تطبيقات عملية وتصوير بالفيديو .

المؤهلين للحضور : العاملون بالمستوى الأول الذين ترتبط وظيفتهم بكتابة المراسلات والتقارير

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسيوط

٨٦- برنامج : التحليل المالي لغير الماليين

الهدف : تعريف غير المحاسبين بالإطار العام للنظام المحاسبي ونظم التكاليف والتحليل المالي للاستفادة منها .
المحتويات : تقديم وأهداف التحليل المالي/التعريف بالنظام المحاسبي الموحد (أهدافه وخطوطه العريضة) / عمليات النقد الأجنبي / تحليل بيانات الإنتاج والتسويق / تحليل بيانات العمالة / تكاليف المنتجات / تحليل بيانات التكاليف والربحية والقيمة المضافة / مراكز المسؤولية والرقابة على التكاليف / المؤشرات والنسب المالية / الموازنة التخطيطية الجارية / الموازنات الرأسمالية ومتابعة الاستثمارات / التمويل في صناعة البترول / دراسات الجدوى وطرق استخراج ربحية المشروعات .
المؤهلين للحضور : العاملون بالإدارات والأقسام من حملة المؤهلات العليا من غير المحاسبين والذين يرتبط عملهم بالتخطيط والموازنات التخطيطية وتقييم الأداء / العاملون بإدارات المراجعة والرقابة الداخلية
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٨٧- برنامج : إدارة وتنظيم الاجتماعات

الهدف : إكساب المتدرب المعارف المتعلقة بأسس ومفاهيم إدارة الاجتماعات وكيفية تكوينها ، وحركتها في إطار الأشكال والأنماط المختلفة للعمل الجماعي داخل الاجتماعات بحيث يكون قادراً على تفهم واستيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالاجتماعات وإدارتها / تفهم واستيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالعمل الجماعي داخل الاجتماعات وأنماطه وأشكاله والعوامل التي تحرك الجماعة داخل الاجتماع تصميم الأشكال والأنواع والأساليب المختلفة للاجتماعات / أن يكون عضواً فعالاً في الاجتماعات / أن يكون قائداً ناجحاً للاجتماع .
المحتويات : الاجتماعات وأهميتها وأنواعها / مراسم وبروتوكول الاستقبال / الإعداد وتجهيز مكان الاجتماع والتنظيم الفني والإداري للاجتماع / واجبات أمناء السر في الاجتماع / كتابة المحاضر / صياغة التوصيات / طرق إعداد الجداول العوامل النفسية وأثرها على أعضاء الاجتماع / القادة وطرق قيادتهم للاجتماعات / مختبر تخطيط مهمة ميدانية من خلال تنظيم وإدارة مؤتمر / مناقشة نتائج المهمة الميدانية والدروس المستفادة .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول الذين يتطلب عملهم إعداد أو إدارة وتنظيم الاجتماعات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الإسكندرية

٨٨- برنامج : شئون العاملين لغير المتخصصين

الهدف : تزويد العاملين بالمعلومات الأساسية عن لائحة العاملين بقطاع البترول .
المحتويات : فكرة عامة عن القوانين المنظمة لعلاقات العمل / التعيين / تدريب / خبرة / الوظائف العليا / مواعيد العمل والأجازات بأنواعها / الأجور والبدلات والعلاوات ونظام الحوافز بقطاع البترول / واجبات العامل والمحظورات عليه اختصاصات لجنة شئون العاملين (تقييم الأداء / التقارير السنوية / الترقيات) / التحقيق والتأديب/أثر الجزاءات الحوافز والترقيات / حالات انتهاء الخدمة / فكرة عامة عن قانون التأمين الاجتماعي / نظام التأمين الادخاري / مكافأة نهاية الخدمة / المعاش التكميلي والمميزات الأخرى / علاقة شئون العاملين بإدارات الشئون الإدارية الأخرى (علاقات العمل - التنظيم - التخطيط وإعداد القوى العاملة) .
المؤهلين للحضور: جميع العاملين بالمستوى الأول بشركات القطاع العام والمشاركين بجميع الإدارات عدا إدارات شئون العاملين وتخطيط القوى العاملة والعلاقات الصناعية
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٨٩- برنامج : نظم الإدارة البيئية في مجال البترول

الهدف : تزويد المشاركين بالنظم البيئية والتشريعات الخاصة بالبيئة .

المحتويات : مقدمة عن المنظومات البيئية / الطاقة والتنمية المستدامة / التشريعات البيئية / تقييم الآثار البيئية للمشروعات البترولية / نظم الإدارة البيئية للمشروعات البترولية أيزو ١٤٠٠٠ .

المؤهلين للحضور : المتخصصون (مهندسين / كيميائيين) في مجال البيئة والسلامة والصحة المهنية من مستوي رئيس قسم ومديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية

٩٠- برنامج : التأمينات الاجتماعية ونظام المعاش التكميلي

الهدف : تزويد المشاركين بالمعلومات عن حقوق العاملين في التأمينات الاجتماعية والمعاش التكميلي .
المحتويات : التعريف بنظام التأمين الاجتماعي / الاشتراكات ومدد الاشتراكات / حالات استحقاق المعاش وحالات استحقاق الدفعة الواحدة / الحقوق الأساسية (المعاشات - التعويضات - المكافأة العلاج - الرعاية الطبية ..) / الحقوق الإضافية (التعويض الإضافي-منحة الوفاة-إعانة الفقد-إعانة المرض)/تسوية المعاش لحالات (بلوغ السن-التقاعد المبكر - الوفاة) المستحقون في المعاش (فئات المستحقون - الشروط الخاصة بكل فئة - الأنصبة - الجمع بين المعاشات ..) / تأمين إصابات العمل / مزايا العاملين بقطاع البترول / نظام المعاش التكميلي .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالإدارات المختلفة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٩١- برنامج : إعداد الموازنات التخطيطية للماليين

الهدف : تنمية مهارات الدارسين عن كيفية إعداد الموازنات التخطيطية .
المحتويات : ماهية الموازنات التخطيطية / أنواع الموازنات التخطيطية / كيفية إعداد الموازنات / مزايا ومعيقات الموازنة التخطيطية / الفرق بين الموازنة والمركز المالي / أنواع الموازنات / خطوات إعداد الموازنة / استخدام الأساليب الاحصائية في التنبؤ بإعداد الموازنات / التقييم النوعي للموازنة / قواعد وأسس ومراحل إعداد الموازنة الرقابة على تنفيذ الموازنة ومعالجة الانحرافات .

المؤهلين للحضور : العاملين بالإدارات المالية ومن يتعلق عملهم بالموازنات والتخطيط والتكاليف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٩٢- برنامج : الموازنات التخطيطية لغير الماليين

الهدف : تنمية مهارات العاملين بالموازنات التخطيطية على كيفية إعدادها وحل المشاكل التي تواجههم .
المحتويات : تعريف الموازنات التخطيطية (وظائفها وأنواعها) / موازنة الإيرادات والمصروفات (حالات عملية)
كيفية إعداد الموازنات / معوقات نجاح الموازنات / الموازنات التخطيطية كأحد أدوات الرقابة (حالة عملية) .

المؤهلين للحضور : العاملين ممن يرتبط عملهم بالموازنة التخطيطية من حملة المؤهلات العليا من غير الماليين

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٩٣- برنامج : مهارات العرض والتقديم

الهدف : تنمية مهارات العرض والتقديم للعاملين الذين يتطلب عملهم الإلقاء والتحدث والعرض لتدريبهم على الإلقاء وشنون التحدث وإدارة الحوار والمناقشات والمواجهة والإقناع وجذب الانتباه والإنصات الجيد وسرعة الاستيعاب وأيضا كيفية استخدام المساعدات السمعية والبصرية .

المحتويات : الاتصال الفعال/مفهوم الاتصال/ أهداف الاتصال/عناصر الاتصال/ معوقات الاتصال أساليب تحسين الاتصال لغة الجسم/أنماط المستمعين وأساليب التعامل معهم/أنواع المستمعين وخصائصهم / تحليل العلاقات المتبادلة مع المستمعين/سلوكيات المستمعين أساليب التعامل بنجاح مع المستمعين / مهارات التحدث / فن الإلقاء / شروط التحدث الفعال / إدارة الحوار والمناقشات/ فن طرح الأسئلة/مهارات التأثير والإقناع/مهارات إدارة الوقت/مهارات علاج القلق والتوتر/مهارات الإنصات وإرجاع الأثر/التخطيط والإعداد والعرض والتقديم العوامل النفسية في عملية التحدث والعرض/الإعداد لعملية العرض والتقديم / قنوات العرض والتقديم .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين الذين يتطلب عملهم الإلقاء والعرض والتقديم
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول / الإسكندرية / السويس

٩٤- برنامج : تأمين المنشآت البترولية ضد التهديد بالمواد الناسفة (الأساسي)

الهدف : رفع مهارة العاملين بإدارات الأمن بالشركات لتأمين المنشآت البترولية ضد التهديد بالمواد الناسفة .

المحتويات : طبيعة التهديد بالمواد الناسفة / الهدف من التهديد بالمواد الناسفة / التهديدات الأمنية التي تتعرض لها المنشآت البترولية / صور المواد الناسفة المجهزة للانفجار / وسائل التهديد بالمواد الناسفة / أسلوب تأمين المنشأة ضد التهديد بالمواد الناسفة / الأجهزة اللازمة لتأمين المنشآت ضد المواد الناسفة / تفتيش المركبات القرائن الدالة على سائق المركبة / القرائن الدالة للمركبات المفخخة / تعليمات تفتيش المركبات .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بإدارات الأمن حتى مستوى مدير إدارة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٩٥- برنامج : تأمين المنشآت البترولية ضد التهديد بالمواد الناسفة (المتقدم)

الهدف : رفع المستوي الأمني لعناصر الأمن في مجال التأمين ضد التهديد بالمواد الناسفة وكذا تعريف العاملين بإدارة عملية مواجهة التهديد بالمواد الناسفة .

المحتويات : تحديد تأمين المنشأة ضد المواد الناسفة / عناصر تأمين المنشأة ضد المواد الناسفة / تجهيز المنشأة ضد التهديد بالمواد الناسفة / أجهزة التفتيش ضد المواد الناسفة / مواجهة التهديد بالمقذوفات الصاروخية / مواجهة التهديد بالمركبات المجهزة بالمواد الناسفة / مواجهة التهديد بالطرود والرسائل / التصرف في حالة وجود بلاغ تهديد بالمواد الناسفة / كيفية حساب مسافات التأثير / عمل خطة تأمين المنشأة ضد المواد الناسفة .

المؤهلين للحضور : العاملين بإدارات الأمن ممن سبق حضورهم البرنامج الأساسي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

٩٦- برنامج : إعداد خطط الإخلاء والطوارئ للمنشآت

الهدف : تزويد المشاركين بكيفية إعداد الخطط السليمة لمكافحة الحريق وكيفية الإخلاء السليم للمنشآت .

المحتويات : خطط وإجراءات الطوارئ والإخلاء في المنشآت / فلسفة الإخلاء من الحرائق وحالات الطوارئ في المنشأة ومسئوليات القيادات المعنية / كيفية إعداد خطط الحرائق وأسلوب تأمين المحيط الخارجي للمنشأة / كيفية الإبلاغ والتصرف السريع عن الحرائق للإعلان عن الطوارئ / إعداد غرف قيادة العمليات وحالات الطوارئ / الإجراءات الواجب تنفيذها في تنفيذ خطة الطوارئ والحماية من الحرائق / وضع خطة للاتصالات / المعايير الأمنية التي تحكم إجراءات تأمين المنشآت من الحرائق / أساليب تأمين المنشآت في مواجهة الإرهاب والتخريب وقت الطوارئ / القوانين والتشريعات الخاصة بخطة الإخلاء للمنشآت / التصميم والتخطيط والمسارات والخطط الموضوعة للإخلاء / الإرشادات المستخدمة عند الهروب وتصميمها .

المؤهلين للحضور : العاملين بإدارات الأمن والحراسات والسلامة والصحة المهنية

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٩٧- برنامج : التخطيط لإدارة الحالات الطارئة

الهدف : توحيد مفهوم التخطيط لإدارة الطوارئ وتدريب العاملين في مجال التخطيط لمواجهة الحالات الطارئة على الإعداد لإدارة الطوارئ وتدريب العاملين في مجال إدارة الحالات الطارئة على عمل خطة إدارة الطوارئ .

المحتويات : تقديم أهمية إدارة الحالات الطارئة / دور ومهام فريق إدارة الحالات الطارئة / تعريف وتحديد وتقييم المخاطر / تحسين قدرة المنشأة لمواجهة الحالات الطارئة / كيفية عمل نظام الحفاظ على المعلومات الهامة / عمل خطة إدارة الحالات الطارئة / التدريب على إدارة الحالات الطارئة .

المؤهلين للحضور : المعنيون بأعمال التخطيط لإدارة الحالات الطارئة والفريق المعاون

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

٩٨- برنامج : السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة (الأساسي)

الهدف : توعية العاملين بالاشتراطات الوقائية الواجب توافرها في المراحل المختلفة لصناعة البترول .
المحتويات : أهمية وأهداف السلامة/حوادث العمل (الأسباب-الوقاية-التكلفة)/ التخطيط المسبق للطوارئ / المخاطر الطبيعية والميكانيكية / المخاطر الكهربائية العادية والاستاتيكية / مخاطر الغازات المسالة / المخاطر الكيماوية حماية البيئة من التلوث بالمنتجات البترولية قانون رقم (٤) لحماية البيئة / الأمراض المهنية والإسعافات الأولية إجراءات الإصابة واستحقاقات التأمينات الاجتماعية أثناء العمل والطريق .

المؤهلين للحضور : العاملين بإدارات الأمن الصناعي وحماية البيئة والعاملين بمواقع العمل

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول / الإسكندرية / السويس / أسبوط

١٠٢- برنامج : إستقطاب الكفاءات الداخلية والإحلال الوظيفي

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمفاهيم الأساسية لسياسات تأهيل العاملين والإحلال الوظيفي كأحد المكونات الأساسية لعملية إدارة الموارد البشرية - صقل مهارات المشاركين في تطبيق مفاهيم وأساليب رسم سياسات التأهيل والإحلال الوظيفي بالشكل الذي يحقق عائد مجزيا للعمل .

المحتويات : إستراتيجيات الإستقطاب (أهمية الإستقطاب - مصادر الإستقطاب) / إستراتيجيات التأهيل (سياسات التدريب التحويلي - إعادة التدريب) / التدريب والتعلم علي راس العمل / إستراتيجيات الإحلال الوظيفي (المفاهيم - الإجراءات - كيفية إعداد مسار الإحلال الوظيفي للمستويات الإدارية) / تطبيقات وحالات عملية .

المؤهلين للحضور : العاملون بالإدارة الوسطي .

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروك

١٠٣- برنامج : الصحة النفسية وأثرها علي أداء العمل

الهدف : التعرف علي العديد من المشاكل الصحية الغذائية والنفسية التي تعرقل مسيره حياتنا اليومية وانتاجية العمل وأيضا التعرف علي دور الغذاء والطب البديل في الوقاية والعلاج .

المحتويات : المفهوم الإيجابي للصحة النفسية - الصحة النفسية وتأثيرها علي الأداء الوظيفي معايير الصحة النفسية (القدرة علي العمل - تنوع نشاط الموظف - القدرة علي تحمل احباطات العمل - تحمل المسؤولية) - القيادة الذاتية وتطبيقات عملية

المؤهلين للحضور : جميع العاملين .

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروك

١٠٤- برنامج : تقييم عطاءات مناقصات التوريدات الأستثمارية

الهدف : إكساب الدارسين المعارف والمهارات اللازمة للمشاركة بفاعلية في جميع مراحل المناقصة .

المحتويات : الدراسات المطلوبة قبل طرح التوريدات الأستثمارية للشركات / كراسة مستندات الطرح / المظروف الفني والمالي / لجان فتح المظاريف والبت في المناقصة وأعمالها حتي الترسية / المناقصات بأنواعها / حالة عملية (١) لمناقصة توريدات إستثمارية محلية / القيمة الحالية وطريقه حسابها / حالة عملية (٢) لمناقصة توريدات إستثمارية من خارج البلاد / أسعار ميناء المصدر (FOB) / أسعار ميناء المستورد بدون التامين (C&F) / أسعار ميناء المستورد متضمنة التامين (CIF) / أسعار تسليم أرض الشركة (TKJ) .
المؤهلين للحضور : أعضاء لجان البت (بصفة خاصة) / السادة المختصون بجميع إدارات الشركة (بصفة عامة) والمرتبط عملهم سواء بمرحلة ما قبل طرح المناقصة أو مرحلة تقييم العطاءات الفنية والمالية حتي الترسية .

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتروك

١٠٥- برنامج : تطوير مهارة وكفاءة المرأة العاملة

الهدف : إكساب المتدربات المهارات اللازمة لإكتشاف وتطوير المهارات الشخصية والوظيفية .
المحتويات : الفروق السيكولوجية بين الرجل والمرأة / أتيكيت التعامل بين الرجل والمرأة في بيئة العمل / حقوق وواجبات المرأة طبقا لقانون العمل / تقدير الذات - الثبات الأنفعالي - صحة المرأة والتعامل مع الضغوط / كيفية ترتيب الاولويات ووضع الأهداف القصيرة والطويلة الأجل / مهارات وصفات المرأة الناجحة (نماذج واقعية) .

المؤهلين للحضور : العاملات حتي مستوي رئيس قسم

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١٠٦- برنامج : مدونة السلوك الوظيفي في المنظمات

الهدف : السلوك التنظيمي هو سلوك الأفراد داخل المنظمات ويقصد بالسلوك الإستجابات التي تصدر عن الفرد نتيجة احتكاكه بغيره من الأفراد او نتيجته اتصاله بالبيئة الخارجية ولأن في مجال العمل يحتاج الرؤساء والزملاء والمرؤوسين إلي فهم بعضهم البعض مما يؤثر بدرجة كبيرة علي نواتج العمل الإقتصادية وكلما زاد الفهم ارتفع أداء المنظمة لذا يهدف هذا البرنامج الي مساعدة المتدربين علي التعرف علي مدونة السلوك الوظيفي للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

المحتويات : مفهوم ثقافة المنظمة - مميزات وعيوب تنوع الثقافات في بيئة العمل - السلوك الأنساني ومسبباته - إدارة السلوك الأنساني وربط الثقافات المختلفة بثقافة المنظمة - مقدمة عن مدونة السلوك الوظيفي للعاملين بالجهاز الإدارية للدولة (المنهج - الهدف- الإعتبارات الأساسية) - التعرف علي بنود مدونة السلوك الوظيفي للعاملين بالجهاز الإداري للدولة - فهم الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد والتعريف باتجاهات الإدارة الحديثة في مواجهه الفساد

المؤهلين للحضور : العاملون بالمستوي الأول المؤهلون لوظائف إشرافية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١٠٧- برنامج : إعداد وتطوير الهياكل التنظيمية باستخدام الحاسب الآلي

الهدف : إكساب المشاركين القدرة علي إكتشاف أوجه القصور في الهياكل التنظيمية وأسبابها والعوامل التي تحكم عملية إعداد الهياكل التنظيمية بالإضافة علي تطبيقها بصورة سليمة
المحتويات : مقدمة في الهياكل التنظيمية / تعريفها / الهدف منها / أنواعها / مزاياها وعيوبها / امثلة عليها / الأدوات المستخدمة لرسمها / تحديد البرنامج المستخدم في إنشاء مخطط هيكل Word/ /power point
Excel - دراسة برامج مايكروسفت فيزيو وربطه بقواعد البيانات الهيكلية ورشة عمل لمجموعة من الهياكل التنظيمية لمؤسسات مختلفة

المؤهلين للحضور : العاملون بالموارد البشرية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١٠٨ - برنامج : دور العلاقات العامة في الأزمات

الهدف : التعرف علي مفهوم الأزمة وعناصرها وخصائصها والدور الفعال للعلاقات العامة في مواجهتها - التعرف علي طرق قياس درجة إستعداد المنظمة في مراحل الأزمة - اجراءات العلاقات العامة للوقاية من الأزمات - التعرف علي النموذج النظري والتطبيقي في إدارة الأزمة - كيفية إدارة عمليتي الاتصال والرسالة في مراحل الأزمة - التعرف علي الأستجابة السيقية لوسائل الأعلام كيفية التعامل معها عند مواجهه التحديات أو الأزمات - التعرف علي كيفية تطبيق نموذج إصلاح الصورة المؤسسية بعد الأزمة .

المحتويات : اساسيات في إدارة العلاقات العامة للازمات - إختصاصات العلاقات العامة والإعلام في الأزمات العلاقات العامة ومهارات الإستشعار المسبق بالازمة - المهارات الإعلامية لتحويل الأزمة الي فرص للنجاح - مهارات المعالجة الإعلامية لمرحلة ما بعد الأزمة

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بإدارة العلاقات العامة

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١٠٩ - برنامج : الوقود الحيوي

الهدف : يهدف إلي التعرف الصحيح لمفهوم الوقود الحيوي ونشأته وطرق أستخدامه - الطرق المتداولة للتصنيع وكيفية تطبيقها علي الصعيد المحلي - كيفية تقييمها بالمقارنة بالمواصفات العالمية وذلك لكل أنواع الوقود - التعرف علي طرق التخزين المختلفة ومدى أختلافها عن الوقود الأحفوري ومن ثم توفير الصهاريج الخاصة بكل منتج علي حدي

المحتويات : التعرف العام بالوقود الحيوي - الطرق المختلفة لتصنيع الديزل الحيوي وكيفية تقييمه طبقا للمواصفات العالمية - وقود الطيران الحيوي ونشأته وطرق تصنيعه وتقييمه - التقييم الأدايني للوقود الحيوي

المؤهلين للحضور : المتصل عملهم بالطاقة والوقود بقطاع البترول

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١١٠ - برنامج : مفاتيح أساسية لنجاح الشخصية

الهدف : تنمية معرفة المتدربين بمفهوم العادات الإيجابية للشخصية الناجحة في كافة مجالات الحياه من الناحية الشخصية والإجتماعية والمهنية مما سينعكس علي أداء الموظف

المحتويات : مفاتيح للحياة الشخصية نحو حياه هادفة وانفعالات ملتزمة - مفاتيح للحياة الإجتماعية نحو علاقات ناجحة - مفاتيح للحياه المهنية نحو تفكير ناضح وعمل متميز

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالادارات المختلفة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١١١- برنامج : الصحة والسلامة الغذائية وأثرها علي أداء العمل

الهدف : التعرف علي طرق قراءة الملصقات الغذائية ومعرفة أساسيات اختيار المنتجات الغذائية وفقا للبيانات المكتوبة علي المنتجات للوقاية من الأمراض الغذائية
المحتويات : الأسس الصحيحة والسليمة للتغذية اليومية الحياتية - توظيف التغذية العلاجية للوقاية من بعض الأمراض المعاصرة وتجنب السمنة - أهمية قراءة الملصقات الغذائية - البطاقة الغذائية .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالادارات المختلفة

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١١٢- برنامج : المعاش التكميلي ومزايا العاملين بقطاع البترول

الهدف : التعرف علي مزايا وخدمات المعاش التكميلي
المحتويات : تعويض وثيقة مصر للتأمين - مكافأة نهاية الخدمة التي تصرف من صندوق الأسكان والخدمات الإجتماعية للعاملين وقرض ١٠ أشهر - نظام المعاش التكميلي - مكافأة نهاية الخدمة التقاعدية (التأمين الأدخاري)

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بشئون العاملين والمعاش التكميلي

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبتترول

١١٣- برنامج : مهارات الأداء الإداري الفعال

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات والاتجاهات ذات الصلة بتطبيق العادات السبع للأشخاص الأكثر نجاحا في بيئة العمل بما يساهم في تحقيق التميز في الأداء
المحتويات : المبادرة - تحديد الأهداف طويلة الأجل - تحديد الاولويات - تحقيق المنفعة المتبادلة - التفاهم المتبادل - التعاون الخلاق - التحسين المستمر علي مستوي الروح والعقل والجسد - متطلبات الأداء المتميز - العادات السبع للأشخاص الأكثر تميزا وتطبيقاتها في بيئة العمل للمساهمة في التميز الإداري

المؤهلين للحضور : المدراء والعاملون في جميع المستويات الإدارية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الأسكندرية للبتترول

١١٤ - برنامج : إدارة فريق العمل

الهدف : تعريف المشاركين بأهمية فرق العمل وكيفية تكوينها وأثرها الإيجابي على التقدم وتطور الشركات

المحتويات : مفهوم الجماعة الأنسانية وخصائصها - مفهوم فرق العمل وأهميتها وأسباب تكوينها وأنماطها - مراحل بناء فريق العمل - دور قائد الفريق والأعضاء - معوقات إختيار أعضاء الفريق والتعامل مع الصراع الداخلي - السلوكيات السلبية والإيجابية لفريق العمل - صفات القائد الناجح والعضو الناجح في فريق العمل - المهارات المتبادلة لفريق العمل

المؤهلين للحضور : المدراء والعاملون في جميع المستويات الإدارية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الإسكندرية للبترو

١١٥ - برنامج : الذات الأنسانية مفهومها وخصائصها

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف الخاصة بتنمية الذات وتطويرها وتعظيم الاستفادة منها مما يعود بالنفع على الشركات

المحتويات : الذات الأنسانية مفهومها وخصائصها ووظائفها - المشكلات التي تعوق أداء الذات - إدارة وتنمية الذات - كيفية قراءة الأنسان لذاته والتخلص من عيوبه - حالات عملية حول كيفية إدارة الأنسان لذاته

المؤهلين للحضور : المدراء والعاملون في جميع المستويات الإدارية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : الإسكندرية للبترو

١١٦ - برنامج : تنمية مهارات العاملين في مجال الأمن والحراسات

الهدف : اكساب المهارات العلمية والسلوكية للقيام بأداء الوظيفة ومسئولياتها والتعرف على أساليب الحماية الأمنية الحديثة وتحليل الحوادث الأمنية وتنمية المهارات على التخطيط والسيطرة الأمنية وفقا للقواعد والمعايير الأمنية السليمة .

المحتويات : المفهوم العام للأمن والأساليب الحديثة في ظل الإدارة الشاملة / منظومة الأمن بالمنشآت والشركات (أمن الأفراد - أمن المباني والمعدات والمواد - أمن المواصلات - أمن المعلومات والاتصالات والوثائق والحاسب الآلي) / كيفية مواجهة المواقف الأمنية المختلفة بهدف تحقيق السيطرة اللازمة / تنمية مهارات رجل الأمن من حيث (التعامل مع أنماط العملاء - استخدام وسائل الأمن الحديثة - مواجهة مخاطر ومشاكل العمل - كتابة التقارير الأمنية) / تنفيذ خطة إخلاء المنشآت من العاملين والعملاء أوقات الطوارئ والمخاطر / التنبؤ واحتمالات المخاطر والاستشعارات الأمنية اللازمة التنسيق بين رجال الأمن والحراسة ورجال الأمن الصناعي بالدفاع المدني والانقاذ (الحرائق والإسعافات الأولية والرعاية الطبية التشريعات الخاصة بحالات السلامة والصحة المهنية ووسائل الوقاية) / تحليل الحوادث الأمنية (دراسة حالات) مشروع مقترح لتنفيذ خطة أمنية على مستوى المنشأة .

المؤهلين للحضور : العاملين بإدارات الأمن والحراسة في المجال الأمني

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١١٧- برنامج : الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان

الهدف : تزويد المشاركين بالمهارات في مجال فتح الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان .
المحتويات : وسائل الدفع في التجارة الخارجية (دفع مقدم - فتح حساب - التحصيلات - الاعتمادات المستندية
الاعتمادات الضامنة) / الإطار العام للاعتمادات المستندية (تعريف الاعتماد المستندي / العلاقات بين أطراف
الاعتماد - أنواع الاعتمادات - أشكال الاعتمادات - مزايا وعيوب الاعتمادات) / مستند الشحن وكيفية فحصها
والتصرف في الخلافات بها (حالات عملية) / الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية نشرة رقم ٥٠٠
الصادرة من غرفة التجارة الدولية بباريس / مصطلحات التجارة الدولية / شروط البيع الدولية INCOTERMS
خطابات الضمان المحلية والخارجية والملاحية .

المؤهلين للحضور : من يتصل عملهم بالاعتمادات المستندية وخطابات الضمان / المراجعة الداخلية
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١١٨- برنامج : السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة (المتقدم)

الهدف : استكمالاً للبرنامج الأساسي لتزويد العاملين وتأكيد الاستفادة العلمية والعملية والأساليب
المتقدمة في مجال السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة بشكل تطبيقي .
المحتويات : امن الصناعي وحماية العملية الإنتاجية/لجان التفتيش على السلامة والوقاية من الحوادث/ الوقاية
من الحرائق وأساليب مكافحتها والسيطرة عليها / الأمراض المهنية في المنشآت البترولية وكيفية الوقاية
عليها / تدريب عملي على مكافحة الحريق / خطة الطوارئ لأعمال الإنقاذ عند الحوادث/ نظم المعلومات في مجال
السلامة والصحة المهنية مسئوليات ومهام العاملين والمشرفين في مجال السلامة والصحة المهنية / تحليل
الحوادث وتكاليفها .

المؤهلين للحضور : العاملين بالسلامة والصحة المهنية وحماية البيئة والإدارات الفنية من المهندسين
والكيميائيين أعضاء لجان السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة / أعضاء لجان الطوارئ /
الفنييون بمواقع العمل ممن سبق حضورهم البرنامج الأساسي
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس / أسيوط / البتروكيماويات المصرية

١١٩- برنامج : مهارات الصيانة للمهندسين (الأساسي)

الهدف : توضيح أسس وأهداف الصيانة والدور الذي تلعبه في تقليل الأعطال وتحسين نسب الأداء للمعدات
والأجهزة .

المحتويات : أهداف وأنواع نظم الصيانة والعناصر اللازمة لإنجاحها / الصيانة الوقائية وتطبيقات عملية التفتيش
الهندسي ودوره في عملية الصيانة / علاقة الصيانة بالأجهزة والأنشطة الأخرى/ الوقاية من المخاطر في عمليات
الصيانة / المهمات ودورها في عمليات الصيانة / سياسة الاستبدال والتجديد/الصيانة التنبؤية واستخدام أجهزة
قياس الاهتزازات وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : جميع المهندسين العاملين بالإدارات والأقسام الفنية ممن يرتبط عملهم بصيانة الأجهزة
والمعدات

مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٠- برنامج : مهارات الصيانة للمهندسين (المتقدم)

الهدف : استكمال للمعارف والمهارات التي تم الحصول عليها في البرنامج الأساسي لأعمال الصيانة والدور الذي تلعبه في تقليل الأعطال مع تحسين نسب الانتفاع بالمعدات والأجهزة .

المحتويات : أساليب الصيانة والنظام المتكامل لأعمال الصيانة / أركان الصيانة وقياس كفاءة أعمال الصيانة وتطبيقات عملية / التخطيط الشبكي في أعمال الصيانة وتطبيقات عملية / استخدام الحاسب الآلي في إعداد وتخطيط ومتابعة وجدولة أعمال الصيانة وتطبيقات عملية / استخدام نظرية صفوف الانتظار وتطبيقات عملية / تخطيط الاحتياجات من المواد وقطع الغيار وكيفية احتسابها/ التزييت والتشحيم (مكوناتها - خصائصها النظرية المستخدمة في عملية التزييت والتشحيم) / تحليل الأعطال) .

المؤهلين للحضور : جميع المهندسين العاملين بالإدارات والأقسام الفنية ممن يرتبط عملهم بصيانة الأجهزة والمعدات ممن سبق حضورهم البرنامج الأساسي

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢١- برنامج : تنمية مهارات أعمال الصيانة للفنيين (الأساسي)

الهدف : تنمية معارف ومهارات العاملين في مجال الصيانة وتزويدهم بالقدر المناسب من المعلومات الذاتية والمهارات التكميلية بمجال عملهم لرفع مستوى الكفاءة .

المحتويات : الأمن الصناعي ودوره في أعمال الصيانة / الصيانة (تعريفها - أهميتها - أهدافها - أنواع الصيانة) الخطوات العملية لإعداد خطة الصيانة (خطوات التطبيق - أساليب التخطيط - المشاكل وكيفية حلها ومعالجتها) عملية التزييت والتشحيم للمعدات والتخطيط لها وأهميتها في عمليات الصيانة / كيفية اكتشاف الأعطال وفحص المعدات / السجلات والجداول المستخدمة لعمليات الصيانة وكيفية تنفيذها (الأهمية - طرق التسجيل - كتابة تقارير الصيانة - أنواع جداول الصيانة) / كيفية تحديد برامج الصيانة الوقائية / المكونات الأساسية للمعدات وطريقة توصيفها واستخدامها وطرق صيانتها (المسامير-الصواميل-السيور- التروس - رولمان البلي ... الخ) تخطيط وإدارة مخزون قطع الغيار وأعمال الشراء والصرف (التدريب العملي) / التدريب على مهارة تربيط المسامير والصواميل وعمليات التزييت والتشحيم وأسلوب نظافة المعدات / التدريب على مهارة تحليل مشاكل المعدات باستخدام وسائل التحليل المختلفة / التدريب على مهارة تسجيل بيانات الصيانة وكتابة التقارير .

المؤهلين للحضور : الفنيين العاملين بإدارات الصيانة والأجهزة والورش وتنفيذ المشروعات والذين تربطهم علاقة وثيقة بأعمال الصيانة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٢- برنامج : طرق التعاقد والشراء طبقا لأحكام لائحة المشتريات للقطاع العام

الهدف : تعريف العاملين بالأحكام واللوائح الخاصة بالمشتريات والأعمال عند التعاقد على شراء سلعة معينة أو إبرام تعاقد بين الشركة والعميل الخارجي .

المحتويات : فكرة عامة عن اختصاصات إدارة المشتريات / أنواع المشتريات (محلية - خارجية) // الأحكام واللوائح المنظمة لأعمال المشتريات ودور إدارة المشتريات في تطبيقها / طرق التعاقد طبقا للائحة المشتريات / تقديم العطاءات ومرفقات العطاء / أحكام لجان فتح المظاريف الفنية والمالية / أحكام لجنة البت طبقا للائحة المشتريات الواجبات والمحظورات على الموردين والمقاولين / كيفية إبرام التعاقد والمشاكل التي قد تحدث في تنفيذ العقد (غرامات التأخير - فسخ العقد) .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين في إدارات المشتريات المحلية والخارجية وأيضا الذين يتصل عملهم بحضور جلسات لجان البت والمناقصات الخاصة بالمشتريات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٣- برنامج : الرسوم الجمركية والإجراءات اللوجستية

الهدف : تعريف العاملين بأحكام القانون في تحديد التعريفات الجمركية وتعريف العاملين بخطوات التخليص الجمركي

المحتويات : تمهيد للإجراءات الجمركية / أحكام القانون في تحديد التعريفات الجمركية / خطوات التخليص الجمركي / منظومة الإدارة الإلكترونية وأقسامها / التأمين على المهمات المستوردة .

المؤهلين للحضور : الأخصائيين ورؤساء الأقسام ومديرو الإدارات (بالإدارات المالية / بالمكتب الهندسي التفتيش الهندسي / المراجعة الداخلية / المهمات) والمستخلص الجمركي
مدة البرنامج : ثلاثة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٤- برنامج : إعداد الميزانيات والحسابات الختامية

الهدف : تعريف المحاسبين بالخطوط العريضة في إعداد القيود المحاسبية المتعلقة بالعمليات المالية ومسك الدفاتر المحاسبية والتسجيل فيها والترحيل بين الدفاتر المحاسبية وترصيد الحسابات وإعداد ميزان المراجعة ومطابقة أرصدة سجلات الأستاذ وإعداد التسويات المحاسبية وإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية .

المحتويات : الإطار النظري (الإطار النظري للمحاسبة المالية - نشأة وتطور المحاسبة - تعريف المحاسبة وأهدافها المستفيدون من المعلومات المحاسبية - تعريفات أساسية في المحاسبة - الافتراضات والمبادئ المحاسبية وأنواع الحسابات) / تسجيل العمليات المالية (تسجيل العمليات المالية - نظرية القسود المزدوج والقيود المحاسبية - معادلة الميزانية) / الدورة المحاسبية (الدورة المحاسبية وتحديد العمليات المالية - استيفاء العملية المالية للوثائق والمستندات المؤيدة - التسجيل في دفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ - الترصيد وإعداد ميزان المراجعة) / إعداد التسويات المحاسبية (التسويات الجردية وأنواع قيود التسويات - المصروفات المستحقة والاييرادات المستحقة والاييرادات المقدمة " المستلمة مقدما ") / إعداد القوائم والتقارير المالية (القوائم المالية وإعداد القوائم المالية " قائمة الدخل - قائمة المركز المالي " الميزانية " - قائمة التدفقات النقدية - قيود اقفال الحسابات) .

المؤهلين للحضور : المحاسبين من الإدارات المالية والوظائف التي تماثلها في المهام والتي تقتضي طبيعة عملهم إعداد الميزانيات والحسابات الختامية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٥- برنامج : القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية

الهدف : يهدف إلى اكساب العاملين بالمعارف والمهارات اللازمة في إعداد القوائم المالية وكيفية عرض القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة والتقارير المالية الدولية .

المحتويات : الأهداف والخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية (الفروض والمبادئ والمحددات المحاسبية - مقدمة عن معايير المحاسبة الدولية وأهم المستجات لإعداد التقارير المالية الدولية) / التحول عن معايير المحاسبة المصرية إلى المعايير الدولية للتقرير المالي / القوائم المالية الأساسية (قائمة الدخل - قائمة الميزانية اليومية - قائمة التدفقات - قائمة حقوق الملكية - قائمة القيمة المضافة - قائمة توزيع الأرباح المقترحة) / المعيار المحاسبي المتعلق بقائمة الدخل (المنافع والمحددات - عرض قائمة الدخل - عناصر قائمة الدخل - العائد على السهم قائمة الأرباح-قائمة الدخل الشامل) / الميزانية العمومية (المنافع والمحددات - العناصر - الأصول المتداولة والغير متداولة - الالتزامات قصيرة الأجل - الالتزامات طويلة الأجل - الالتزامات الطارئة) / قائمة التدفقات النقدية (الأهداف -العناصر - طرق إعداد قائمة التدفقات النقدية " المباشرة والغير مباشرة ") / قائمة حقوق الملكية (الأهداف - رأس المال المدفوع والإضافي) تطبيقات عملية باستخدام الحاسب الآلي .
المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات المالية ورؤساء الأقسام والمحاسبون في الإدارات المالية والحسابات الختامية ومن لهم صلة بطبيعة البرنامج

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٦- برنامج : الإجراءات القانونية للتحقيق وضماناته

الهدف : تنمية مهارات العاملين بالشئون القانونية في مجال التحقيق ومعرفة واجباته والضمانات الواجب توافرها المحتويات : الواجبات والمحظورات علي المحقق / كيفية سؤال الشاهد والمنهم وضماناتهم في التحقيق التصرف في التحقيق وتطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : المحامون بالإدارات القانونية

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : منار مصر للبترول

١٢٧ - برنامج : الإتجاهات المحاسبية الحديثة للأجور والحوافز

الهدف : تزويد المشاركين بالمهارات الحديثة في طريقة حساب الأجور والحوافز والمعالجات القيدية للمستحقات المصروفة زيادة أو نقصان .

المحتويات : مقدمة عامة لأهم المفاهيم المحاسبية المالية / العناصر المحاسبية الأساسية للأجور والحوافز / الأنظمة والطرق المتبعة لمحاسبة الأجور / المعايير المستخدمة في محاسبة الأجور والأستحقاقات المالية للعاملين / المعالجة القيدية للرواتب المصروفة زيادة أو نقصان / تحويلات الأجور للجهات المختلفة مع أعداد القيود / طرق احتساب الأجور وأنواعها وأضافتها للرواتب (الزيادات - الأجازات - المكافآت - ساعات العمل الإضافية) تمارين وحالات عملية / الموازنة التخطيطية وأنواعها وعلاقتها بموازنة العمالة / نصائح هامة عند إعداد تقديرات الموازنة (حالات عملية بإعداد الموازنة بإحدى المنشآت) / الرقابة التكلفة علي عنصر الأجور / حساب معدل الأجر الشامل وأستخدامة في محاسبة التكلفة عن عنصر العمل / مراجعة حسابات الأجور (برنامج المراجعة - إجراءات المراجعة - المراجعة الإختيارية لحساب الأجور) .

المؤهلين للحضور : المحاسبون بالإدارة المالية / العاملون بإدارة نظم تكنولوجيا المعلومات /

المراجعون بإدارة المراجعة والرقابة الداخلية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٨ - برنامج : التقنيات الحديثة للتخطيط والمحاسبة علي المخازن والمشتريات

الهدف : تعريف المشاركون بأحدث مستجدات وادوات المحاسبة في المخازن منذ مرحلة التخطيط وإعداد الموازنات التخطيطية التقديرية مروراً بمرحلة إقتناء الموارد المادية و إنتهاء بمرحلة تسعير المنصرف / تحقيق الترابط و التكامل بين المراحل المختلفة للمحاسبة عن المخزون وفقاً لمعيار المحاسبة الدولية رقم ٢

المحتويات : انواع المشتريات وفقاً لأحدث التطورات العالمية / آليات الشراء ومشكلات التطبيق / إجراءات المحاسبة عن المشتريات من الأصول والمستلزمات / أهم المشكلات التطبيقية التي تواجه مديري المشتريات / الضوابط الرقابية علي الأنشطة التشغيلية في المشتريات والمخازن / المحاسبة عن الأنشطة التشغيلية في المخازن وفقاً لمعيار المحاسبة الدولي رقم ٢ المخزون / الأطار المتكامل للمحاسبة عن المخازن/ الدورة المستندية للمخزون / المحاسبة عن المخزون باستخدام الجرد الدوري والجرد المستمر / طرق المحاسبة المختلفة / معالجة المشكلات العملية للمحاسبة عن المخزون

المؤهلين للحضور : المحاسبون بالإدارة المالية / المحاسبون بإدارات المهمات / المراجعون بإدارات المراجعة والرقابة الداخلية / العاملون الذين يرتبط عملهم بالموازنة التخطيطية والاستثمارية من حملة المؤهلات العليا التجارية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٢٩ - برنامج : إعداد وتحليل الموازنة العامة

الهدف : إكساب المشاركين المهارات الحديثة في إعداد الموازنات / تمكين المشاركين من إعداد الموازنات العامة بفاعلية وكفاءة عالية / تمكين المشاركين من إعداد الموازنات الموجهة بالنتائج وهي أحدث طريقة في إعداد الميزانيات / تمكين المشاركين من مراجعة وتقييم الميزانيات العمومية وإعداد الميزانيات التقديرية

المحتويات : مقدمة في مفهوم الميزانيات والموازنات وأهمية ذلك بالنسبة للشركات / مقدمة لمفهوم الموازنات التقديرية وأهمية الموازنات التقديرية في الميزان المالي للشركات / عرض البيانات المالية وطرق تحليل هذه البيانات / الميزانية العامة للمؤسسة وطرق تحليلها والعناصر التي يتعين تحليلها وآلية التحكم بها / الميزانية العمومية ومكوناتها وأهميتها وتحليل البيانات المتعلقة بها / إعداد الموازنات الموجهة بالنتائج / تطوير المهارات المتعلقة بتقديم التقارير بشأن الموازنة العامة / مكونات الموازنات التقديرية والعناصر الأساسية فيها / طرق وأساليب إعداد الموازنات التقديرية / مراحل إعداد الموازنات التقديرية ومهام كل مرحلة / أساليب التميز في إعداد الموازنات التقديرية / طرق وأساليب متابعة الموازنات وتقييمها

المؤهلين للحضور : المحاسبون العاملون بالإدارة المالية / المراجعون بإدارات المراجعة والرقابة الداخلية / المعنيون بأعمال تخطيط الاستثمارات والإحصائيات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٠ - برنامج : التخطيط الإداري للمهندسين

الهدف : إطلاع المشاركين علي أهم النظم والمفاهيم والنظريات الإدارية والقيادية الحديثة والتي تمكنهم من مواجهه التحديات والتغلب عليها / التركيز علي إيجاد منهج عملي يمكن إستخدامه وتطبيقه لتحقيق أهداف العمل في الأجل القصير والطويل

المحتويات : النظم والنظريات الإدارية المعاصره وعلاقتها بالتخطيط / التحديات التي تواجه القائد الناجح في القرن ٢١ / مهارات التخطيط ومؤشرات قياس الأداء ومراحل وخطوات إعداد الخطة وعناصر نجاحها / الأزمات وإدارتها والسيطرة عليها بفاعلية وكيفية اتخاذ القرار / متطلبات ومقومات القائد الناجح في عصر التغير والمعلوماتية / بناء الاستراتيجيات والأرتقاء بالمنظومة الإدارية / صياغة الأهداف ووضع الخطط وتحقيقها / الأبداع في صناعة الأهداف والتخطيط الإداري

المؤهلين للحضور : المهندسون / الكيميائيون / التكنولوجيون من مديري الإدارات والإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣١ - برنامج : آليات طرح العقود والمناقصات وتقديم العطاءات

الهدف : وضع آليات جديدة تعتمد علي أحدث الأساليب لإرساء قواعد استراتيجية تتعلق بنظام الحوكمة كأهم احد اسباب الرقابة في مجال إدارة العقود وتقييم المناقصات / المعرف التامة بتطور قانون المناقصات والقوانين المكمله له

المحتويات : المعارف والمباديء والأساليب الخاصة بالممارسات العالمية في إدارة العقود / التعرف علي تطبيقات عملية لإعداد المناقصات ومواصفات المشتريات والتقييم العملي / المفاوضات التي تلبي عملية تقديم المناقصات والأستمرار بشكل ناجح / أسلوب التفاوض مع مقدمي العطاءات / دراسة أعمال لجنة فتح المظاريف ولجان البت / التعرف علي الطبيعة القانونية للمتقدم بالعطاءات / الأسس الحاكمة لأعمال لجنة فتح المظاريف والبت في العروض / التدريب العملي علي كيفية صياغة عقود الإدارة

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات من إدارة الصيانة - تخطيط وتنفيذ المشروعات والمهمات والمراجعة الداخلية والقانونية والمالية والهندسية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٢- برنامج : المهارات السبع للآداء الإداري الفعال

الهدف : الإلمام بالوصايا السبع التي تساعد المتدربين علي الآداء الإداري المتميز في أعمالهم / تنمية مهارات المتدربين لإكتساب المهارات الأساسية اللازمة لتطبيق الوصايا السبع للمساعدة علي الآداء المتميز والفعال

المحتويات : تعلم كيف تكون مدير متميز / تعلم كيف تحقق رغبات مرؤوسيك / حاول ان تكون مدير لدقيقة الواحدة / تعلم كيف تدفع مرؤوسيك لحب العمل / كيف تقود منظمتك للآداء الإداري للوصول إلي التميز / علم مرؤوسيك كيفية تطوير أعمالهم / تعلم كيف تفوض صلاحياتك بكفاءة / مختبرات وتمثيل أدوار وورش عمل

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام ومديرو الإدارات المرشحون لشغل تلك الوظائف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٣ - برنامج : تأثيرات ضغوط العمل الوظيفية علي الصحة الجسدية والنفسية

الهدف : تعريف المشاركون بالآثار السلبية التي تحدثها ضغوط العمل علي الصحة الجسدية والنفسية والذهنية للأفراد وما يترتب عليها من الأمراض والجوانب النفسية التي لها تأثير سيء والتي تؤدي بدورها إلي عدم تحقيق الرضا الوظيفي في بيئة العمل

المحتويات : الدور الذي تلعبه ضغوط العمل في حياة الإنسان / ضغوط العمل الوظيفية / التأثيرات الصحية والنفسية للضغوط / ضغوط العمل (مصادرها - مستوياتها - المواقف التي تخلق الضغط النفسي) / المخاطر والأمراض التي تسببها الضغوط علي الصحة الجسدية والنفسية / العوامل المؤثرة في التعامل مع الضغوط / استراتيجيات التعامل مع الضغوط الوظيفية علي مستوي المنظمة / كيفية إستعادة التوازن بعد التعرض لضغوط العمل الوظيفية

المؤهلين للحضور : جميع العاملين

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٤ - برنامج : التميز في خدمة العملاء والسرعة في الآداء

الهدف : التعرف علي الإتجاهات الحديثة في خدمة العملاء وعناصرها المختلفة / قياس درجة رضا العملاء وتحديد مواطن القوة والضعف في العلاقة معهم / تطبيق أساليب لخدمة ودعم الصورة الذهنية الإيجابية للمنشأة لدي العملاء / ممارسة الإتصال الفعال مع العملاء لصالح علاقات جيدة معهم / التعامل مع الأنماط المختلفة من العملاء والتعرف علي إحتياجاتهم / تطبيق مبادئ تقديم الخدمة وأرضاء العميل والتعرف علي الرأي العام وقوانينه

المحتويات : عناصر مكونات الخدمة المتميزة للعملاء / مهارات الإتصال الفعال لإدارة علاقات العملاء / أنماط العملاء وكيفية التعامل معهم وتقديم الخدمة المتميزة / شكاوي العملاء والقواعد الأساسية لمعالجتها علي الوجه الصحيح / الإعتراضات كرد فعل للعميل وكيفية التعامل معها

المؤهلين للحضور : جميع العاملين الذي تقتضي طبيعة وظيفتهم التعامل مع الغير

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٥ - برنامج : جودة الإدارة وتحقيق أهداف المنظمة من خلال الاستثمار في الأفراد

الهدف : تعميق مفاهيم المشاركين بأهمية جودة الإدارة كمدخل لتحقيق أهداف المنظمة من خلال الاستثمار في مجال الأفراد وصولاً لأفضل أداء ممكن في ظل الظروف الراهنة

المحتويات : المفاهيم والمعارف العلمية المرتبطة بموضوعات الجودة / جودة الإدارة كأهم عنصر من عناصر جودة المنظمات / معايير قياس أداء الإدارة في إطار الرشد والترشيد / أهداف عملية قياس أداء جودة الإدارة في إطار تحقيق أهداف المنظمة / تنمية المسار الوظيفي لتحقيق الأستثمار الأمثل في مجال الأفراد / المزايا والنتائج المترتبة علي قياس أداء جودة الإدارة في مجال الأستثمار البشري / تطبيقات عملية
المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٦ - برنامج : تنمية مهارات أعمال الصيانة للفنيين (متقدم)

الهدف : تزويد الفنيين العاملين في مجال الصيانة بالمعلومات والمهارات التي تؤهلهم من تشخيص الأعطال وإقتراح اسلوب تطوير أعمال الصيانة وتطوير المعدات من خلال الأساليب العلمية لتقييم الأداء لأعمال الصيانة والتخطيط الفني لإدارة قطع الغيار والصعوبات الفنية والإدارية المتعلقة بأعمال الصيانة وكيفية معالجتها

المحتويات : اشتراطات الأمن والسلامة لإجراء عمليات الصيانة / مفاهيم وإدارة الصيانة الحديثة / تكنولوجيا تنفيذ أعمال الصيانة / التخطيط الفني لإدارة قطع الغيار لأعمال الصيانة / الأساليب العلمية لتقييم الأداء لأعمال الصيانة / أسس تخطيط الصيانة الفعالة وخفض التكاليف / الصعوبات الفنية والإدارية المتعلقة بأعمال الصيانة وكيفية معالجتها

المؤهلين للحضور : الفنيون العاملون بإدارات صيانة الأجهزة والورش وتنفيذ المشروعات ممن سبق لهم حضور برنامج مهارات اعمال الصيانة للفنيين (أساسي)

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

١٣٧ - برنامج : فن التعامل مع المستجدات الأمنية

الهدف : تمكين المشاركين في نهاية البرنامج من التعرف علي المبادئ وأسس وأساليب تامين المنشأة في ظل المستجدات الأمنية / إعداد الخطط الأمنية والتنسيق مع أجهزة الأمن الأخرى / الأرتقاء بالوعي الأمني الوقائي للعاملين بالمنشأة وإجراء عمليات التفتيش الأمني علي المركبات والأفراد

المحتويات : المفاهيم الحديثة للأمن بالمنشآت الحيوية / ابعاد العلاقة بين أمن المنشأة وأجهزة الأمن الأخرى وأوجه التنسيق والتعاون بينهم / عرض لأهم المخاطر التي أستجدت علي الساحة والتي تهدد أمن وسلامة المنشآت الحيوية / المبادئ الأساسية التي تحكم إجراءات تأمين المنشآت في مواجهة المخاطر بأنواعها / تعريف إدارة الأزمات وعناصرها الأساسية / انواع الأزمات وأسباب نشوء الأزمة / منظومة إدارة الأزمات / تعبئة المنشأة لمعالجة الأزمات / تطوير نظام وقائي ضد الأزمات / المعايير الحديثة التي تحكم إدارة الأزمات الأمنية في مواجهة الحوادث للسيطرة عليها بكفاءة وفعالية / الوعي الأمني الوقائي للعاملين بالمنشأة / طرق التفتيش عند الأشتباه في وجود مواد تخريبية / دور جهاز الأمن في أحكام السيطرة النفسية علي العاملين / مهارات التعامل وحسن التصرف في المواقف الامنية " حالات عملية " / الأساليب الأمنية للقيام بعمليات التفتيش " حالات عملية " / فن وإعداد وكتابة التقارير الأمنية " نماذج وتمارين عملية "

المؤهلين للحضور : العاملين ومسئولي أجهزة الأمن بالمنظمات والمرشحين لشغل تلك الوظائف ومن لهم صلة بهذا المجال

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : السويس لتصنيع البترول

138- Project Management for professionals(PMP)

Objectives:

Providing participants with both theoretical knowledge and technical skills urgently needed for senior and junior managers. At the end of the course participants will be able to pass the Project Management for professionals (PMP) Exam .

Contents:

- What's PMP ?
- Importance of PMP
- Project Management activities
- How to be successful in managing projects?
- Timing and tasks
- Viability study and the know – how
- Application on Viability study (workshop)
- What are the three limits of any project?
- Project planning, life spin
- Types of planning and Gant
- Organizational structure of a project
- HR in project
- Purchasing in projects
- Safety and risk
- Vendor selection
- Quality control
- Time management
- Evaluation and follow –up
- Technical report
- Examples & study case

Who should attend?

All managers with good command of English language

Language used:

Mainly English most of the time

Duration:

10 days

Where:

Suez oil Processing Company Training Centers

139 - Technical Report writing

Objectives:

Providing participants with both theoretical knowledge and technical skills urgently needed for editing and writing a correct report in English

Contents:

What's a report?

Types of reports

Structure of report

Who should write?

What English should be used?

Punctuation

Date Analsis

Common mistakes in writing

Spelling checker & Grammer checker

Addressing

Paper sizes

Case study of a report

Application on reports (workshop)

Error correction – Revision

Examples of manuals , catalogues

Who should attend?

All Engineers & chemists either managers or newly recruited with good command of English language

Language used:

Mainly English most of the time

Duration:

5 days

Where:

Suez oil Processing Company Training Centers

١٤٠- برنامج : الأساليب المتقدمة للتحليل المالي

الهدف : تعريف العاملين بالأحكام والأساليب الخاصة بالتحليل المالي ودور التحليل المالي في إعداد الموازنات السنوية وكذلك الميزانيات .

المحتويات : النظم المالية والتحليل المالي / المحاسبة الإدارية وإعداد الموازنات السنوية / تقييم الأداء .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالإدارات المالية والمراجعة الداخلية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروال للتدريب

١٤١- برنامج : الأرشفة الالكترونية وأمن وسرية المعلومات والشبكات

الهدف : التعرف بالأرشفة الالكترونية ودورها الفعال في الحفاظ على المستندات الخاصة بالمؤسسة .

المحتويات : فوائد أمن المعلومات / وثيقة سياسة أمن المعلومات / معرفة أنشطة حماية نظم التشغيل / معرفة أنظمة حماية البرامج والتطبيقات / معرفة أنظمة حماية قواعد البيانات / معرفة أنظمة حماية الدخول أو الخروج إلى الأنظمة / التعرف بالشبكات ووسائل الربط بين الأجهزة .

المؤهلين للحضور : العاملين بجميع الإدارات الذين يتصل عملهم بأعمال السكرتارية والسكرتارية التنفيذية والعاملين بمجال الحفظ والأرشفة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) :: أكاديمية النصر للبتروال للتدريب

١٤٢- برنامج : أساسيات الإدارة

الهدف : تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية في أنواع القيادة وأهم النظريات مع توضيح وجهات نظر المرؤوسين المنوطين بالعمل تحت قيادتهم .

المحتويات : المدرسة التقليدية للقيادة / المدرسة السلوكية / نظرية الشبكة الإدارية نظرية الموقفية لفيدرال / القيادة التبادلية / نظرية القائد الخادم .

المؤهلين للحضور : رئيس قسم / رئيس وحدة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروال للتدريب

١٤٣- برنامج : الابتكار وهندسة التغيير

الهدف : تنمية روح الابداع والابتكار لدى المشاركين في مختلف المجالات وطرق التغيير .

المحتويات : التفكير الابداعي ومناهجه / الدافعية كأحد آليات التفكير الابداعي وتنميته / التفكير الابتكاري وسمه أساسية للقيادة / مفهوم التغيير والتطور الحديث / استراتيجيات التغيير / مقاومة التغيير .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين من المستوى الأول

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروال للتدريب

١٤٤ - برنامج : تفعيل دور المرأة في المشاركة الإيجابية

الهدف : دور المرأة في المجتمع ودورها في المؤسسات والعمل الإداري .
المحتويات : دافعية المرأة في العمل الإداري / دور المرأة المديرة في العملية الإدارية / مجالات التميز والتفوق الإداري للمرأة / البناء النفسي للمرأة في إطار العمل الإداري / أنماط المديرة في اتخاذ القرارات / تنمية القدرة على الابداع والابتكار لدى المرأة المديرة / طرق مواجهة المرأة المديرة للمشكلات وتحليلها / الأنماط القيادية على التعامل مع المواقف الصعبة / المرأة وإدارة الاجتماعات وإجراء المقابلات وتقييم أداء المرؤوسين / تطبيقات عملية .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام (سيدات)

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب / البتروكيماويات المصرية

١٤٥ - برنامج : الخرائط الذهنية

الهدف : تعريف المشاركين وتزويدهم بالمعلومات عن الخرائط الذهنية وخطوات رسمها وقوة الربط الذهني
المحتويات : خريطة العقل لمفهوم الوظيفة / خطوات رسم خريطة العقل / تاريخ الخلية المخية / المعادلة المثالية للنجاح الذهني / الابداع والتفكير الابداعي / قوة الربط الذهني / النصائح العشر للابداع .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب

١٤٦ - برنامج : تنمية الولاء المؤسسي وأثره على مستوى الأداء

الهدف : تنمية الشعور بالانتماء والولاء لدى المشاركين وتوجيه هذا الشعور بالانتماء لزيادة الإنتاجية ورفع الأداء بالمؤسسة من أجل النهوض بها .

المحتويات : مفهوم الولاء والانتماء / مفهوم وأخلاقيات المهنة في الإطار الشرعي / مفهوم الإدارة بالتعليم / الولاء التنظيمي في حكم الإدارة / أهمية قيمة العمل وأخلاقياته والأثر المترتب على ذلك / الولاء المؤسسي والجدارة الإدارية / كيفية تحقيق وغرس الولاء في نفوس الأفراد .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب

١٤٧ - برنامج : التأمين على المشروعات من أخطار صناعة البترول

الهدف : كيفية التأمين على الشركات والمشروعات والأفراد والأخطار الناتجة عن الصناعة وكيفية الحصول على التعويضات والأسس والمبادئ التأمينية .

المحتويات : التأمين على المشروعات والأفراد وممتلكات الشركات / كيفية التأمين على المهمات الواردة من الخارج الحماية من الأخطار وكيفية الحصول على التعويضات المناسبة عند حدوث الخطر .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالإدارات المالية والمراجعة الداخلية والإدارة العامة للمهمات والأمن الصناعي والشئون القانونية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب

١٤٨- برنامج : سيكولوجية حوادث وإصابات العمل

الهدف : الأسباب والعوامل المؤدية لحوادث وإصابات العمل وطرق الوقاية منها .
المحتويات : دور العنصر البشري في حوادث وإصابات العمل / تحليل العوامل المؤدية للحوادث / تفسير كيفية وقوع حوادث العمل / الشخصية المستهدفة للحوادث / نحو بيئة عمل أكثر أمانا .
المؤهلين للحضور : العاملون بالأمن الصناعي والسلامة والصحة المهنية / العاملون والمشرفون على الأماكن ذات الخطورة العالية / المسئولون عن الإختيار والتوجيه المهني بالمؤسسة
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٤٩- برنامج : إدارة الصراع التنظيمي

الهدف : تنمية القدرة على إدارة الصراع التنظيمي لدى المرشحين للوظائف الإشرافية والمناصب القيادية بالمؤسسة
المحتويات : مفهوم الصراع التنظيمي وأسبابه / الآثار الفسيولوجية لصراعات العمل / الآثار السيكولوجية لصراعات العمل / أساليب إدارة الصراع / سيكولوجية القيادة / تأثير الأجواء الإدارية على العاملين .
المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥٠- مختبر : استراتيجيات التعامل مع الكوارث والأزمات

الهدف : مع تطور الحياة تطورت المشاكل و الصعاب وتبلورت معها أنواع متعددة لمواقف أكثر تعقيدا وغموضا شكلت أزمات مختلفة ومتنوعة ولكنها كانت متناسبة ومنتاسقة مع نمط حياتنا وباتت حقيقة لا تقبل الجدل في وجودها وتأثيرها ومن هنا أصبح علم دراسة الأزمات اليوم قاسما مشتركا في كافة جوانب الحياة .
المحتويات : مفهوم الأزمة / التخطيط للتعامل مع الأزمات / مهام التعامل مع الأزمات / الطرق غير التقليدية للتعامل مع الأزمات / وسائل المساعدة .
المؤهلين للحضور : الإدارة العليا
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥١- برنامج : إدارة الوقت والذات

الهدف : اكساب المشاركين المعارف والمهارات اللازمة في إدارة وجدولة الوقت في ظل الأولوية والأهمية .
المحتويات : المداخل العلمية لإدارة الوقت والمعارف والنظريات المرتبطة بها / نموذج إدارة الوقت الزمني الوقت التخصصي / نموذج إدارة الوقت الزمني الوقت الوظيفي / نموذج إدارة الوقت الزمني الوقت الممارسي
نموذج إدارة الوقت الزمني الوقت الانجازي / مدى استخدام مدخل التوالي أو التوازي في إدارة الوقت / جدولة الوقت في زل الأولوية والأهمية / تمارين عملية في استخدام النماذج .
المؤهلين للحضور : الإدارة العليا
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥٢- برنامج : قياس معدلات الأداء في المجال الإداري

الهدف : تزويد المشاركين و اكسابهم المفاهيم العلمية و المداخل لقياس أداء الأفراد في العملية الإدارية .
المحتويات : المفاهيم العلمية المرتبطة بقياس الأداء في العملية الإدارية/المداخل العلمية لقياس أداء الأفراد /
المدخل التخصصي (إجادة العمل التخصصي) / المدخل الانجازي (مكتبي - اتصالي - اجرائي) / مدخل الجهد
المبدول المدخل التكاملي / نماذج قياس معدلات الأداء في المجال الإداري / تمارين تطبيقية في حالات علمية .
المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترو ل لتدريب

١٥٣- برنامج : مهارات العمل الجماعي وروح الفريق

الهدف : تنمية روح الفريق للمشاركين و العمل الجماعي من خلال ورش العمل و كيفية التعامل مع الصراعات
و إدارة الاجتماعات من خلال فريق العمل .
المحتويات : الفريق و العمل الجماعي/أنواع فرق العمل و أساليب استخداماتها /مراحل بناء و تنمية فريق العمل /
إدارة و حل الصراعات في فرق العمل / الأدوار الأساسية للفريق الجماعي / إدارة اجتماعات فريق العمل / تقييم
سلوكيات أعضاء الفريق / الحل الابداعي للمشكلات من خلال فريق العمل / تمارين عملية و تطبيقات .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترو ل لتدريب

١٥٤- برنامج : المداخل الرئيسية للدورة المستندية للدورة المالية و المهمات

الهدف : تزويدالمشاركين بجميع المفاهيم و المعارف الخاصة بالدورات المستندية في المالية و المهمات .
المحتويات : مقدمة عن مفاهيم الدورة المستندية و أهدافها / الوثائق و الدفاتر المستندية / الوظائف الأساسية
للمحاسبة طريقة القيد المزدوج و معادلة الميزانية / أنواع الحسابات / التكامل بين المحاسبة و الإدارة / حالات
عملية .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمالية و المهمات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترو ل لتدريب

١٥٥- برنامج : صفات المدير الناجح

الهدف : تعريف المشاركين بالصفات الواجب توافرها في المدير الناجح و عادات المدير الناجح
المحتويات : صفات القائد او المدير الناجح (١٥٣ صفة) / الفرق بين المدير الناجح و المدير الفاشل / عادات
المدير الناجح .
المؤهلين للحضور : الإدارة العليا / مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترو ل لتدريب

١٥٦- برنامج : الميزانية بين التحليل والحصر والمعالجة

الهدف : تنمية مهارات العاملين الخاصة باستكشاف وصفات كل ميزانية وتحليلها وإيجاد الحلول ومعالجتها بكفاءة وفاعلية

المحتويات : وصف وتحليل مشاكل الميزانية / المشكلات الإقتصادية والمالية / الميزانية العامة / الإتجاهات الحديثة في الموازنة / تحليل ومعالجة مراحل الموازنة / المحاور الرئيسية للميزانية .

المؤهلين للحضور : الشئون المالية / المراجعة الداخلية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥٧- برنامج : التحقيق الإداري ولانحة الجزاءات

الهدف : تنمية مهارات المتدربين علي تطبيق إجراءات التحقيق الإداري بكفاءة وفاعلية

المحتويات : التحقيق الإداري والسلطات المختصة به / وسائل الأثبات في المخالفات التأديبية / إجراءات التحقيق الإداري / حقوق وضمائمات / القواعد الخاصة بمذكرة التحقيق الإداري .

المؤهلين للحضور : السادة أعضاء الإدارات القانونية بالشركات / محامين حديثوالتعيين / أعضاء اللجان النقابية / أعضاء مجالس الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥٨- برنامج : مهارات التعامل مع المرؤوسين

الهدف : تنمية مهارات المتدربين علي التعامل مع المرؤوسين بكفاءة وفاعلية

المحتويات : الأنماط السلوكية للمرؤوسين / معوقات التعامل مع المرؤوسين / المهارات السلوكية الفعالة في التعامل مع المرؤوسين .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالوظائف الإشرافية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٥٩- برنامج : التخطيط الأمثل للمشروعات باستخدام لغة الماتلاب

الهدف : تزويد المشاركين العاملين في مجال البرمجيات الذين سوف يكون لهم دور في التخطيط الهندسي في المشاريع المستقبلية باستخدام لغة الماتلاب

المحتويات : تعريف برنامج الماتلاب / الماتلاب في المعادلات الجبرية / الماتلاب في عمل عملية الكسر الجزئي / الماتلاب في أنظمة التحكم / الماتلاب في مجال الميكانيكا.

المؤهلين للحضور : مهندسي المكتب الهندسي / مهندسي المشروعات / مهندسي التكنولوجيا والتطوير / مهندسي الصيانة / مهندسي العمليات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروول للتدريب

١٦٠- برنامج : الأساليب الحديثة في الإدارة

الهدف : تعريف المشاركين بالعملية الإدارية ووظائف الإدارة .

المحتويات : أبعاد العملية الإدارية / وظائف الإدارة / عمليات الاتصال والتأثير والتفاعل / مهارات إعداد التقارير / مهارات إدارة الوقت والذات .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروول للتدريب

١٦١- برنامج : الإتصالات الإدارية

الهدف : تنمية مهارات المدربين علي تطبيق إجراءات الإتصالات الإدارية بكفاءة وفاعلية .

المحتويات : الإتصالات الإدارية الألكترونية / معالجة البريد الوارد / متابعة المعاملات الواردة / معالجة البريد الصادر والداخلي / البحث والأستعلام الألكتروني .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوي الأول

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروول للتدريب

١٦٢- برنامج : إعداد وصياغة القرارات

الهدف : زيادة معارف ومهارت المتدربين علي تطبيق الأحكام التنظيمية المتعلقة / تحليل القرارات الإدارية بكفاءة وفاعلية .

المحتويات : ماهية القرارات الإدارية / اركان القرارات الإدارية / نفاذ وتنفيذ ونهاية القرارات الإداري .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروول للتدريب

١٦٣- برنامج : محاسبة تكاليف المراحل الإنتاجية

الهدف : تعريف المشاركين بعملية قياس تكلفة الإنتاج عن طريق الاعتماد علي أنظمة التكاليف التي تمثل مخرجا تعبر عن تكلفة الإنتاج سواء كان كامل الصنع أو تحت التشغيل مما له الأثر في اتخاذ القرارات المالية اللازمة

المحتويات : تعريف تكاليف المراحل الإنتاجية وخصائص كل مرحلة - نظام تكاليف المراحل الإنتاجية - مزايا و عيوب متطلبات نظام تكاليف المراحل الإنتاجية - التنظيم المحاسب لنظام تكاليف المراحل الإنتاجية - انحرافات التكاليف الإنتاجية الغير مباشره - معالجة الفاقد والعدم / الأستنتاجات والتوصيات

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات والإدارة العليا بالإدارات المالية بالمراجعة والمهمات وتخطيط الإنتاج (أقسام حسابات الغاز والزيوت)

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترول للتدريب

١٦٤- برنامج : التخطيط الإستراتيجي باستخدام بطاقة الأداء المتوازن

الهدف : تعريف المشاركين بكيفية إجراء التخطيط الإستراتيجي داخل المؤسسات ومدي إستخدام ابعاد بطاقة الأداء في عملية التخطيط مع إعداد مقترح لإعداد خطة إستراتيجية في ضوء معايير بطاقة الأداء المتوازن

المحتويات : مقدمة عن التخطيط الإستراتيجي (أساليب / أهداف / خصائص) - بطاقة قياس الأداء المتوازن (المفهوم / المكونات / الأبعاد / الأهمية / الوظائف) - خطوات تصميم بطاقة الأداء المتوازن - استخدام ابعاد بطاقة الأداء المتوازن في التخطيط (جانب مالي / جانب العميل / النمو / التعليم) - ملائمة ابعاد بطاقة الأداء المتوازن لبيئة العمل بالمؤسسة

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات والإدارة العليا بالإدارات العامة بالشركات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترول للتدريب

١٦٥- برنامج : الضريبة علي القيمة المضافة بين النظرية والتطبيق

الهدف : تعريف المشاركين بماهية القانون وإجراءات الطعن والجرائم والعقوبات مع إلقاء الضوء علي مفهوم الضريبة علي القيمة المضافة وأثرها

المحتويات : ماهية القانون وتعريفه والمرحلة الإنتقالية المستحدثة - سلع وخدمات الجدول والسلع والخدمات المعافاه - الأقرار والتسجيل والتحصيل وتقدير القيمة والدفاتر والسجلات - أثر ضريبة القيمة المضافة علي) ضريبة الدخل وتسعير العقود - تسعير الأصول الثابته - تسعير المخزون - التكلفة الإجمالية

المؤهلين للحضور : المحاسبين بالإدارات المالية والعاملين بإدارة المراجعة والمهمات

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبترول للتدريب

١٦٦- برنامج : إدارة التدفقات النقدية والتنبؤ بالتعثر المالي في القطاع العام

الهدف : تعريف المشاركين بالمهارات اللازمة لإدارة التدفقات النقدية داخل المؤسسة بفاعلية وكفاءة وتعرفهم بماهية التعثر والفشل المالي وكيفية مواجهته من أجل ضمان استمرار العمل بالمؤسسات

المحتويات : مفهوم التدفقات النقدية وأهميتها داخل المؤسسات الحكومية (إدارة راس المال / تحليل دورة رأس المال / مقدمة عن التنبؤ المالي / أساليب التنبؤ المالي / إدارة التعثر والفشل المالي / التحليل المالي والتوصيات)

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات والإدارة العليا بالإدارات المالية بالمراجعة والمهمات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٦٧- برنامج : تقييم المشروعات باستخدام أساليب الموازنة الرأسمالية وأساليب العائد والمخاطر

الهدف : تعريف المشاركين بمفهوم النفقات الرأسمالية مع شرح لعملية إعداد الموازنة الرأسمالية (خصائص / معوقات) وأثرها علي تقييم المشروعات مع شرح لأهم مجالات التقييم المالي

المحتويات : عملية إعداد الموازنات الرأسمالية - مفهوم النفقات الرأسمالية وخصائصها - خصائص الموازنات الرأسمالية ومعوقاتهما - المبادئ التي يقوم عليها قرار الإستثمار- طرق تقييم المشروعات بأستخدام الموازنة الرأسمالية - قياس العائد وتقييم المشروعات - قياس الخطر وتقييم المشروعات - مجالات التقييم المالي (مصادر معلومات / تحليل عائد / فترة الأستبدال) - تشكيل محفظة الأستثمار المثلي

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات و الإدارة العليا بالإدارات المالية وبالمراجعة والمهمات

وتخطيط الإنتاج

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٦٨- برنامج : ضرائب الدخل بين النظرية والتطبيق

الهدف : تعريف المشاركين بأنواع ضرائب الدخل وتعديلاتها والشرائح المختلفة مع إلقاء الضوء علي أهم ملامح ضريبة الأرباح الصناعية

المحتويات : مقدمة عن النظم الضريبية داخل المؤسسات - ضريبة كسب العمل بين النظرية والتطبيق - ضريبة الدمغة بين النظرية والتطبيق - ضريبة الأرباح التجارية والصناعية بين النظرية والتطبيق - إقرار ضريبة الدخل - أهم ملامح ضريبة الأرباح الصناعية

المؤهلين للحضور : رؤساء أقسام و مديرو الإدارات بالأدارات المالية بالمراجعة والمهمات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٦٩- برنامج : أساليب كشف المخالفات المالية وأثرها علي خفض التكاليف والنفقات

الهدف : توعية المشاركين بالآثار الإقتصادية والتنموية المترتبة علي المخالفات المالية والفساد المالي مع توضيح السبل والتوصيات لأهم طرق كشف المخالفات وذلك للحد من الممارسات والمخالفات المحاسبية وأثر ذلك علي خفض النفقات

المحتويات : المخالفات المالية والمحاسبية ومظاهرها - الاتجاهات والأساليب الحديثة لكشف المخالفات المالية والمحاسبية - الأساليب الحديثة للحد من المخالفات المالية والمحاسبية - تحدي المنظور الأخلاقي للمخالفات المالية والمحاسبية

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالإدارات العامة للمالية - مراجعة - مهمات - شئون قانونية
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٧٠- برنامج : الحوكمة ودورها في تطوير الأداء المهني للمراجع الداخلي

الهدف : تطوير أداء المراجع الداخلي بإطلاعهم علي مجموعة من القوانين والنظم والقرارات التي تهدف الي تحقيق الجودة والتميز في الأداء والتعرف علي أوجه القصور في الإدارات المختلفة لتحقيق خطط وأهداف الشركة

المحتويات : مفهوم الحوكمة / مقومات الحوكمة - أهداف الحوكمة / مبادئ الحوكمة - أهمية الحوكمة / دور لجان المراجعة في تفعيل الحوكمة - دور المراجعة الداخلية في تفعيل الحوكمة وانعكاساتها علي جودة التقارير - التكامل بين وظيفتي المراجعة الداخلية والخارجية

المؤهلين للحضور : العاملين بالإدارة العامة للمراجعة الداخلية
مدة البرنامج : ثلاثة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٧١- برنامج : أحكام توريد المهمات المحلية والخارجية لشركات القطاع العام

الهدف : تعريف العاملين بأحكام اللوائح الخاصة بالمشتريات والأعمال عند التعاقد علي شراء سلعة معينة أو إبرام تعاقد بين الشركة والعميل الخارجي

المحتويات : فكرة عامة باختصاصات إدارة المشتريات وأنواع المشتريات - الأحكام واللوائح المنظمة لأعمال المشتريات ودور إدارة المشتريات في تطبيقها - طرق التعاقد وطرق تقييم العطاءات وأحكام لجان فض المظاريف - كيفية إبرام التعاقد وغرامات التأخير

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بإدارة المشتريات المحلية والخارجية التي يتصل عملهم بحضور جلسات لجان البت والمناقصات الخاصة بالمشتريات في جميع شركات القطاع
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروك للتدريب

١٧٢- برنامج : Enter Price resource planning (ERP)

الهدف : التعرف علي أنظمة الدمج بين الإدارة والتقنية بأتمام العمليات الخاصة بالشركات والمؤسسات وربطها بشكل موحد ومتكامل للوصول لأعلي إنتاجية مما يجعل الإدارة والمسؤولين أكثر رقابة علي عمليات الشركة

المحتويات : التعريف بالنظام ERP لتعظيم مصادر الشركة – الأجزاء التي يتكون منها برنامج ERP وكيفية الدمج بينها للعمل تحت مظلة واحدة من خلال التكامل بينها – كيفية وضع مواصفات الأجهزة والبرامج – ماهية Best practice المستخدمة في مثل هذه المشروعات – كيفية إختيار البرامج المناسبة والموردين – كيفية عمل الأختبار المكتبي Bench mark – كيفية تحديد قوائم التقارير وأشكالها – ماهية قوائم الإختبارات Check list - كيفية التنفيذ من خلال الحماية السحابية – كيفية تنفيذ خطط التدريب للعاملين

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات بالإدارات العامة للمالية / المهمات / الشؤون الإدارية / الصيانة / التحكم الآلي / تخطيط الإنتاج / مبرمجي البرامج التجارية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروكول للتدريب

١٧٣- برنامج : ميثاق الشرف الوظيفي وأخلاقيات العمل

الهدف : تعريف المشاركين بمفهوم وأسباب الفساد الإداري والمالي وآثاره السلبية في المؤسسات – محاربة الفساد المالي والإداري وعدم السماح بوجوده وعودته – تحقيق ضمان النزاهة والحيادية والاستقامة لكافة العاملين بالمؤسسة – تحقيق الاستفادة القصوى من نظام الرقابة الداخلية

المحتويات : مفهوم الفساد المالي والإداري وأسبابه وأنواعه / الفساد الإداري وعلاقته بالأزمة الإدارية وعلاقته بمقومات التغيير / تعريف أنظمة الرقابة الداخلية ودورها في الكشف عن حالات الفساد / الأساليب والإجراءات الحديثة للكشف عن المخالفات المالية / المعارف والقرارات للتعامل مع الفساد الإداري / أساليب ونظم الإجراءات التي يمكن أخذها لمنع أو تحديد المخالفات/ دعم ثقافة النزاهة والشفافية .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين

مدة البرنامج : ثلاثة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروكول للتدريب

١٧٤- برنامج : قواعد الإستيراد في المهمات

الهدف : التعرف علي إجراءات الطرح وكراسة الشروط

المحتويات : إجراءات الطرح وكراسة الشروط – تقييم عروض الموردين وإجراءات الترسية – فتح الإعتمادات المستندية وشروط الدفع وخطابات الضمان – التخليص الجمركي وشروط الشحن وفقاً لأحكام Incoteams – استلام وفحص المهمات بالمخازن

المؤهلين للحضور : العاملين بالشؤون المالية والشؤون القانونية / إدارة المهمات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتروكول للتدريب

١٧٥- برنامج : مبادئ الرسم الهندسي (CNC)

الهدف : التعريف بتاريخ تطوير أنظمة التحكم الرقمي وأنواع الماكينات وأساسيات الرسم الهندسي والفني والبرامج المستخدمة في الرسم بالحاسب

المحتويات : تاريخ تطوير أنظمة التحكم الرقمي - أنواع الماكينات - أساسيات الرسم الهندسي

المؤهلين للحضور : العاملين بالصيانة والورش الفنية - مهندسين التصميم والصيانة بالورش الفنية والميكانيكية - العاملين مع ماكينات التحكم الرقمي CNC (تصميم وتشغل)

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب

١٧٦- برنامج : كيف تدير مدير

الهدف : إكساب المشاركين المهارات اللازمة لبناء علاقة عمل فعالة بين الموظف والمدير

المحتويات : أهمية بناء علاقة فعالة مع مدير - فهم ما يقوم به مدير (نقاط قوته / نقاط ضعفه / ما يحفزه / ما يضغطه) - هل أنا جزء من المشكلة أم جزء من الحل ؟ - مواصفات الموظف الفعال ومهاراته - تحسين صورة ومظهر الموظف امام المدير - الإدارة الفعالة للوقت - كيفية التعامل مع الضغوط الواقعة من مدير (المقاطعات / ضغط العمل الزائد - التعامل مع أكثر من مدير) - كيفية بناء علاقة فعالة مع مدير (افعّل ولا تفعل) - كيفية التعامل مع الأنماط الصعبة من المديرين

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بشركات القطاع

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أكاديمية النصر للبتترول للتدريب

١٧٧- برنامج : تنمية الاتجاهات الإيجابية للمرووسين

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات اللازمة لقياس الاتجاهات وتوجيه نظام لتنمية الاتجاهات الحديثة والمواتية لمتطلبات العمل .

المحتويات : المفاهيم الأساسية في ضوء المحددات الخاصة بالسلوك الإنساني / السلوك الإنساني / دوافع السلوك الإنساني / الصناعة المؤثرة في اتجاهات السلوك الإنساني / مناهج دراسة وتحليل السلوك الإنساني الاتجاهات كنتائج للدوافع الإنسانية / مفهوم الاتجاهات / أنواعها / مقاييس الاتجاهات / مناهج التحليل بيئة العمل بين الدوافع والاتجاهات / تقييم الاتجاهات الحالية للعاملين تحديد خطة لتكوين الاتجاهات المرغوبة / البيئة التنظيمية والإدارية ودورها في خلق الحوافز التي تشكل اتجاهات مواتية / خلق الولاء والانتماء كهدف نهائي للاتجاهات الإيجابية / مفاهيم الولاء / تحليل الانتماء / عناصر قياس الولاء .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسبوط لتكرير البترول

١٧٨ - برنامج : خطة الإخلاء والهروب أثناء حدوث حريق

الهدف : تدريب المشاركين على خطط الهروب والإخلاء من المواقع التي يحدث بها حريق .
المحتويات : وضع خطة الإخلاء والهروب من المواقع التي يحدث فيها الحريق / التشريعات الحاكمة لخطة الهروب والإخلاء من المواقع التي يحدث بها حريق / تصميم خطة الإخلاء والهروب من المواقع التي يحدث بها حريق / التصميم والتخطيط الفراغي للإخلاء والهروب من الحريق / التصميمات الحالية لمسارات وخطة الهروب المستقبلية لكل المواقع التي يحدث فيها حريق (أبراج - محطات تكرير - منشآت) .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين التي تتعرض طبيعة عملهم لعملية الإخلاء
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسيوط لتكرير البترول

١٧٩ - برنامج : القيادة الفعالة لمديري الإدارات

الهدف : تزويد المشاركين بالأساليب الحديثة والمهارات الإدارية وقيادة جماعات العمل والوصول بالمشاركين إلى النمط القيادي الفعال .

المحتويات : المناخ التنظيمي وأثره على العمل في المنظمة / العملية الإدارية ودور المدير في تحقيق فعاليتها / (التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة) / دوافع العاملين وأتجاهاتهم وأساليب تحفيز العاملين / تعريف الدوافع والحاجات الإنسانية " العلاقة بين الحاجات والدوافع والحوافز " (مناقشة وحالات عملية) / المهارات الإدارية والسلوكية لتحقيق الاتصالات الإدارية الفعالة / مفهوم السلطة والمسؤولية " مسببات تفويض السلطة " / دور المدير في زيادة فعاليات العنصر البشري في التنظيم / زيادة درجة رضاء العاملين عن العمل - بناء روح الفريق وتأثيره في زيادة الإنتاجية / الطرق الحديثة في قياس إتجاهات العاملين .
المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات
مدة البرنامج : خمسة أيام
مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسيوط لتكرير البترول

١٨٠ - برنامج : تنمية المهارات الإدارية والقيادية

الهدف : تزويد المشاركين بمجموعة من المعارف والأساليب الحديثة اللازمة لتنمية مهاراتهم الإدارية والسلوكية الكفيلة بتحقيق فاعليتهم .

المحتويات : أبعاد وظائف المديرين وطبيعتها / بيئة العمل الإدارية وتأثيرها على الإدارة / دور المدير في تحقيق العملية الإدارية / أنماط المديرين والقادة - النمط القيادي الفعال / دور المدير في التعرف على دوافع وأتجاهات المرؤوسين وتنمية الأتجاهات الإيجابية لديهم - مهارات التحفيز الفعال / مهارات تقييم الأداء - الأساليب الحديثة في تقييم الأداء - معوقات تقييم الأداء ومشكلاته العملية ومهارات مواجهاتها - الأستخدامات الفعالة لنتائج التقييم / أهمية وقت المديرين - طبيعة الوقت ومهارات إدارة الوقت / دور المدير في إحداث وإدارة التغير وتحسين مناخ العمل (جوانب التغير وأبعاده - معوقات التغير - خطة مستقبلية لإحداث التغير) .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا - مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسيوط لتكرير البترول

١٨١- برنامج : تنمية مهارات المديرين في مواجهة الأزمات

الهدف : تنمية مهارات المشاركين في التعامل مع الأزمات والصراعات القائمة بين الأفراد داخل المنظمة وكذلك التعامل مع الأزمات الطارئة

المحتويات : مفهوم الأزمات وتعريفها وخصائصها - أنواعها وتقسيمتها وأسباب نشوء الأزمة - التعامل مع الأزمات وخطوات التعامل معها - قيود التعامل مع الأزمات - تجهيزات التعامل مع الأزمات والإحتياجات الإدارية للتعامل معها - إدارة مجتمع الأزمة - نحو نظام وقائي ضد الأزمة

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسبوط لتكرير البترول

١٨٢- برنامج : الأداء المتميز وأساليب تحقيق المهام

الهدف : تزويد المشاركين بالأساليب والمهارات الإدارية والسلوكية اللازمة لتحسين وتطوير الأداء

المحتويات : مفهوم الأداء المتميز ومتطلباته - كيف تؤدي عملك - انماط الأداء ونمط الأداء الفعال - دوافع العمل وعلاقته بأداء العاملين - دور الاتصالات في تحقيق الأداء المتميز - أسس وعناصر الاتصال - وسائل الاتصال - مهارات مواجهة معوقات الاتصال - مهارات الحديث الفعال - مهارات خلق الأنطباع الطيب وتأثيره في العمل - تبسيط إجراءات العمل - مهارات إدارة الوقت - دوافع العمل لدي العاملين وأساليب تحفيزهم لإنجاز المهام

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات - رؤساء أقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : أسبوط لتكرير البترول

١٨٣- برنامج : الإدارة الالكترونية لشئون العاملين (الأفراد)

الهدف : اطلاع المشاركين على المفاهيم والأساليب الحديثة لتطوير عمل شئون العاملين وتنمية معارفهم ومهارتهم على أداء أعمال الإدارة باستخدام منظومات إدارة الكترونية حديثة وبناء التقارير لمتخذ القرار عن الموارد البشرية بشركات البترول .

المحتويات : أسس إعادة هيكلة الأعمال بشئون الأفراد / مفاهيم إدارة سجلات العاملين الترونية / ضغوط استخدام البرامج والنظم الالكترونية / استراتيجية التحول من الإدارة التقليدية للإدارة الالكترونية لشئون العاملين استخدام الانترنت لتكامل المهام الإدارية / أساليب دعم متخذ القرار بمعلومات المورد البشري / بناء النظم التفاعلية مع العاملين / استخدام برامج الحاسب الآلي في تطوير قواعد البيانات / استخدام الجداول الالكترونية في التقارير استخدام برامج بناء التقارير الآلية .

المؤهلين للحضور : العاملين بإدارة شئون العاملين والأفراد

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيمياويات المصرية

١٨٤- برنامج : الأرشفة الالكترونية للسكرتارية التنفيذية

الهدف : يهدف البرنامج إلى الاستخدام الحديث للحاسب الآلي للسكرتارية .
المحتويات : مفهوم السكرتارية الالكترونية / الأجهزة المستخدمة في السكرتارية الالكترونية / مقدمة في علوم الحاسبات الآلية / الالمام بنظام **Windows** / التدريب على استخدام برنامج **Word** / تنمية مهارات الطباعة باللغتين العربية والانجليزية / التدريب على استخدام الانترنت وخدماتها المتعددة (البريد الالكتروني - البحث تحميل وانزال الملفات - انشاء المواقع - ارسال الفاكسات الخ) / التدريب على استخدام برنامج الاكسيل / التدريب على إعداد الشرائح **Power Point** / التدريب على تصميم وانشاء قواعد البيانات **Access** / أمن وسرية المستندات والوثائق باستخدام الكمبيوتر / الحفظ والأرشفة الالكترونية باستخدام الكمبيوتر / تخفيض ضغوط العمل باستثمار المهارات الفردية الالكترونية / نظام تداول المستندات الالكترونية باستخدام الشبكة الداخلية قانون المعلومات والانترنت وأمن وسرية المستندات والوثائق .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بإدارة السكرتارية والمكاتب ممن لديهم الالمام ببرامج الكمبيوتر المختلفة

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيمياويات المصرية

١٨٥- برنامج : أساليب تخطيط الإنتاج وتحسين معدلات الأداء

الهدف : تزويد المشاركين من المسؤولين عن تخطيط الإنتاج ووضع معدلات الأداء في الشركات بأهم المناهج والأساليب العلمية التي يمكن استخدامها في هذا مجال وتدريبهم على كيفية استخدام هذه الأدوات الحديثة.
المحتويات : تخطيط الإنتاج (المفهوم - المراحل)/أهداف خطة الإنتاج/نظم الإنتاج ومناهج التخطيط/الأساليب الكمية واستخدامها في مجالات تخطيط الإنتاج / الأدوات السبع لجودة الإنتاج / جدولة الإنتاج/ مناهج وطرق جدولة الإنتاج تطبيقات عملية في جدولة الإنتاج / طرق ومناهج وصنع معدلات الأداء/ نظم المعلومات الإنتاجية استخدام نظم المعلومات في مجالات تخطيط الإنتاج / تقويم الأداء وإعادة التخطيط / الناحية الاقتصادية وتحسين معدلات الإنتاج .

المؤهلين للحضور : العاملين بالمستوى الأول في الوحدات الإنتاجية والفنية وتخفيض التكاليف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيمياويات المصرية

١٨٦- برنامج : طرق مراقبة جودة الإنتاج

الهدف : تزويد المشاركين بمهارات طرق مراقبة جودة الإنتاج .

المحتويات : وظائف ورؤيا جودة الإنتاج / تنظيم جودة الإنتاج / مسئولية الجودة / الطرق الفنية للمراقبة / مراقبة الإدارة / مراقبة وتخطيط الإنتاج / مراقبة المشتريات / مراقبة الجودة / كيفية توزيع العينات والموافقة على قبولها أو رفضها / دراسة كيفية توزيع استعمال الجداول الخاصة بمراقبة الجودة / التمثيل البياني لمراقبة جودة الإنتاج .

المؤهلين للحضور : العاملون في مجال مراقبة الجودة من المستوى الأول

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيمياويات المصرية

١٨٧- برنامج : إدارة عمليات الصيانة

الهدف : التعرف على أهمية الصيانة وفعاليتها في زيادة الإنتاجية ورفع معدلات الأداء وتخطيط أعمال الصيانة ووضع هيكلها وتنفيذها والرقابة عليها وتنمية واكساب المشاركين مهارات الاستخدام للنظم الحديثة وكذا إدارة عمليات الصيانة وتنسيق العمل بين إدارات الإنتاج والصانة .

المحتويات : الصيانة ومصطلحاتها وأثرها على الإنتاجية / أنواع الصيانة وأهداف كل منها / نظم الصيانة وهياكلها / اقتصاديات الصيانة وتكلفتها / وضع سياسات الصيانة وإعداد سجلات لها / تنفيذ برنامج الصيانة وتحديد معدلات الأعطال / الصيانة الوقائية والعلاجية / خطوات خطة الصيانة التوقعات المخططة - حصر العمليات والعمالة اللازمة / إعداد جداول الصيانة الوقائية وتنفيذ برامجها / الصيانة التنبؤية باستخدام تحليل الاهتزازات / حساب معدلات أداء الصيانة الوقائية معوقات تنفيذ خطة الصيانة / رسم تخطيط وتنظيم أعمال التزييت والتشحيم / دراسة حالة علمية شاملة .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام / المهندسين والكيميائيين العاملين بالقطاعات الإنتاجية والفنية
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٨٨- برنامج : التعريف بتكنولوجيا صناعة البتروكيماويات

الهدف : تزويد المشاركين بالمعلومات الأساسية عن تكنولوجيا صناعة البتروكيماويات ومنتجاتها والمراحل الأساسية للعمليات التصنيعية .

المحتويات : مقدمة عن صناعة البتروكيماويات/ المواد الأولية والوسطية (الإضافات التي تستخدم في صناعة البتروكيماويات **Additives**) / تكنولوجيا صناعة الايثلين / تكنولوجيا صناعة البولي ايثلين / تكنولوجيا صناعة الفينيل كلوريد مونمر **V.C.M** / تكنولوجيا صناعة البولي فينيل كلوريد **P.V.C** / تكنولوجيا الخط والتحبيب **P.V.C Compounding Plant** تكنولوجيا صناعة البولي بروبيلين **Poly Propylene** / تكنولوجيا صناعة البولي سترين **Poly Styrene** / مواصفات البتروكيماويات / استخدام المواد البتروكيماوية / التطور العلمي في تكنولوجيا البتروكيماويات .

المؤهلين للحضور : الكيميائيين / المهندسين الجدد / الفنيين العاملين بصناعة البتروكيماويات
مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٨٩- برنامج : الريادة والتميز الإداري

الهدف : تنمية مهارات القيادات المستقبلية نحو التجديد والتحديث لمواكبة تحديات عصر العولمة والانفتاح الاقتصادي .

المحتويات : تحديات إدارة الذات والتغيير / سلوكيات الأداء والقدرة على التأثير في الآخرين / المهارات الأساسية للمدراء والقادة وصناع القرار الإداري / تكنولوجيا الأداء القيادي في إعداد قيادات الصف الثاني / التدريب وتنمية مهارات الموظفين / التحفيز ورفع مستوى الأداء / التفويض والتمكين الإداري .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٠- برنامج : الإدارة الناجحة (الإدارة بلا أخطاء)

الهدف : التعرف على المفهوم الحقيقي والعلمي للإدارة الفعالة واستكشاف الأخطاء الإدارية في العمل وتحديد العواقب السلبية لممارسة هذه الأخطاء وكيفية تلافيها .

المحتويات : التهرب من المسؤولية الشخصية عن التصرفات / الفشل في تنمية الأفراد / محاولة التحكم في النتائج بدلا من التأثير على التفكير/ إدارة الجميع بنفس النمط / الاستغراق في حل المشكلات بدلا من التوجه للأهداف تقمص شخصية الصديق بدلا من ممارسة وظيفة الرئيس / الفشل في وضع المعايير/ القصور في تدريب الأفراد التغاضي عن عدم الكفاءة .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩١- برنامج : الإدارة الذاتية

الهدف : اكساب المشاركين مفاهيم وأساسيات بناء فوق العمل الفعالة وبناء القدرة على تحليل وحل المشكلات واتخاذ القرارات داخل فريق العمل .

المحتويات : مفهوم العمل الجماعي وأهميته / التميز بين فريق العمل وجماعة العمل / تصميم فرق العمل الفعالة الفرق الوظيفية / بناء أعراف الفرق / بناء ميثاق الفريق / اتخاذ القرارات داخل الفريق / مراحل بناء الفريق .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٢- برنامج : الآفاق المستقبلية للاستثمار البشري

الهدف : تعريف المشاركين على كيفية التحسين والتطوير المستمر للعمل والعائد من الاستثمار البشري وأسلوب بناء منهج الأجور وتحليل الوظائف والتعرف على التجارب التي يمارسها مديري الموارد البشرية لتحقيق الفاعلية والكفاءة الجدارية في العمل .

المحتويات : المفاهيم الأساسية لتطوير وتنمية الموارد البشرية وأسس الإدارة الحديثة / الجديد في مهام الموارد البشرية / التخطيط الاستراتيجي / نمط تفكيري / طبيعة التفكير (الذكاء العاطفي - السلوك) / التفكير البشري أحد أدوات التغيير / تنمية الموارد البشرية بالتدريب والتعليم وقياس العائد التدريبي / تحديد احتياجات المنظمة للموارد البشرية / تحفيز الموارد البشرية لخلق البيئة التنافسية .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٣- برنامج : استراتيجيات وسياسات الاحلال الوظيفي

الهدف : يهدف البرنامج إلى امداد المتدربين بالمعارف والمهارات واكسابهم الخبرات اللازمة والمتعلقة بتخطيط القوى العاملة والالمام بالمكونات الأساسية للسياسات واستراتيجيات الاحلال أو توفير القوى العاملة المناسبة في الوقت المناسب والقاء الضوء على الدور المحوري للقيادة الإدارية في تكوين القيادات المستقبلية .

المحتويات : تخطيط القوى العاملة ودورها في خلق قيادات مستقبلية / التخطيط الاستراتيجي ودوره في بناء قيادات المستقبل / دور التدريب والتنمية البشرية في بناء القدرات والمهارات المتجددة / سياسات واستراتيجيات وبناء خطط الاحلال الوظيفي / دور القيادة الإدارية في تكوين الصف الثاني من القيادات / سياسات التصنيف والتعويض ودورها في استراتيجيات الاحلال .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٤- برنامج : أخلاقيات الوظيفة

الهدف : تزويد المشاركين بمعرفة الخلق الوظيفي .

المحتويات : كيفية التعامل مع الرؤساء/كيفية استيعاب المعلومات/طريقة استقبال التعليمات والقرارات لتنفيذها/طرق تنمية أداء العامل للوصول إلى أكفأ مستوى ممكن / كيفية الاتصالات والاستفادة من تجارب الآخرين / حقوق وواجبات العامل / الدين والعمل .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين من المستوى الأول والثاني

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٥- برنامج : استراتيجيات القيادة

الهدف : تنمية المهارات القيادية للمشاركين وتزويدهم بمعلومات عن نجاح إدارة التغيير .

المحتويات : القيادة والابداع (أصول وفن) / المستجدات التي طرأت على ساحة العمل الإداري عالميا واقليميا ومحليا (المتظومة الثلاثية لإدارة الاقتصاد العالمي وتداعياتها) / انعكاسات التحولات العالمية الجديدة على ساحة العمل الإداري بالمنظمة / المقومات السلوكية والتنظيمية اللازمة للتعامل مع المستجدات التي طرأت على ساحة العمل الإداري / الأنماط القيادية (معايير علمية ونماذج تطبيقية) / التفكير الابداعي (المفهوم - الأهمية-العواقب الحلول - طرق توليد الأفكار الابداعية) / إدارة التغيير والتطوير (المفهوم - الأبعاد - الأهمية - المداخل والأساليب - التقييم المقارن Benchmarking - مهارات التطبيق - إدارة الجودة الشاملة وتعديل ثقافة المنظمة أساليب التعامل مع مقاومي التغيير - استقصاءات وحالات عملية) / صياغة الخطط المستقبلية (مفهوم وخصائص الخطة المستقبلية-عناصر الخطة المستقبلية على مستوى المنظمة- مراحل الخطة المستقبلية - الخطة المستقبلية (المفهوم والأساسيات) - الجوانب الأساسية للخطة المستقبلية) / اتجاهات المنظمة (الرؤية - الرسالة تحليل البيئة التي تعمل بها المنظمة - الاختبارات الاستراتيجية) .

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٦- برنامج : تنمية المهارات الإدارية لشاغلي وظيفة رئيس وحدة

الهدف : تنمية المهارات الإدارية لرؤساء الوحدات .

المحتويات : المشرف كحلقة وصل بين الرؤساء والمرؤسين / مفهوم الإشراف ووظائف المشرف وواجبات المشرف / أساسيات العملية الإدارية (مفهوم الإدارة - وظائف الإدارة - أهداف الإدارة) / دور المشرف في بناء فريق العمل / حقوق وواجبات العاملين / أصول الكتابة الإدارية .

المؤهلين للحضور : رؤساء الوحدات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٧- برنامج : إدارة الأداء للموارد البشرية

الهدف : تنمية قدرات المشاركين على إعداد خطط تحسين الأداء ودعم قدراتهم للتوافق مع التطورات الحديثة في مجال إدارة البشر .

المحتويات : قياس الأداء الفعلي للموارد البشرية / مهارات التعامل مع فجوات الأداء لأغراض تجويده / إدارة الجودة الشاملة لأغراض تحسين أداء الموارد البشرية / النمط القيادي الفعال وتدعيم أداء الموارد البشرية في ظل التنافسية النمط القيادي الفعال وأثر التغذية المرتدة في تقييم وتحسين أداء الموارد البشرية / إدارة الموارد البشرية بين تطبيقات أمس وواقع اليوم وطموحات الغد / المتغيرات الإدارية والحديثة وانعكاساتها على مفهوم وظائف إدارة الموارد البشرية أساليب تفجير الطاقات البشرية / إدارة الأداء كمدخل لتنمية الموارد البشرية / التطبيقات المعاصرة في مجال صنع واتخاذ القرارات في مجال الموارد البشرية / التفويض Delegation والتمكين Empowerment كوسائل لدعم الأداء وتحفيز الموارد البشرية / إدارة التغيير Change Management كمدخل لتحسين أداء الموارد البشرية .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٨- برنامج : أساسيات ومقومات الجدارة الإدارية

الهدف : تعريف المشاركين بأساسيات ومقومات الجدارة الإدارية وألية الاستفادة منها .

المحتويات : ماهية الجدارة الإدارية / التطلع للمستقبل وتحديد الأهداف / مهارات صياغة الأهداف وفنون صناعة المستقبل دور فريق العمل على تحقيق الجدارة الإدارية / العوامل المؤثرة في سلوك فريق العمل / العنصر الإنساني ودوره في بناء الفريق / البيئة التنظيمية والاجتماعية وآثارها في بناء الفريق / محفزات فريق العمل وكيفية تنمية روح الفريق .

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

١٩٩- مختبر : التفكير الإستراتيجي

الهدف : تنمية مهارات المشاركين في تطوير التفكير الإستراتيجي وتوقع الواقع الجديد (المستقبل) بكل أبعاده ومعاييره .

المحتويات : مفهوم التفكير الإستراتيجي والفرق بين التفكير أفسراتيجي والتخطيط الإستراتيجي / محاولة التفكير الإستراتيجي (مهارات أساسية) طرق تفكير عليا / خريطة التفكير الإستراتيجي / حاجة منظمات العمل إلي القائد الإستراتيجي / منهج خطوات التفكير الإستراتيجي / ورشة عمل لتطبيق التفكير الإستراتيجي في الواقع العملي.

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٠- برنامج : المدير المحترف

الهدف : تعريف المشاركين بالمهارات اللازمة للمدير القائد وكيفية التغيير ، وتزويدهم بالمعارف اللازمة لهذا التغيير .

المحتويات : التحولات العالمية وملامح الإدارة الإشرافية المعاصرة / العملية الإشرافية بنظره متكاملة / الأدوار الجديدة للمديرين المحترفين في العصر الجديد / أدوات وأساليب التحول من مشرف إلي مدير محترف / المهارات اللازمة للمدير المحترف (إدارة واحداث التغيير - الأبتكار والتحديد الكامل - التعامل مع الأزمات - تحديد وصياغة الأهداف الإدارية والتخطيط الإداري - تحفيز العاملين وتنمية الدافعية للعمل - تخطيط الشخصيات ومهارات التعامل السلوكي - التفويض) / تطبيقات وورشه عمل .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠١- برنامج : مهارات إعداد وتطوير دليل العمل في مجال الموارد البشرية

الهدف : تزويد المشاركين بالمهارات والأساليب والتقنيات التي تمكنهم من تطوير أدلة العمل في مجال الموارد البشرية .

المحتويات : مفهوم أدلة العمل / أهداف إعداد الأدلة / عناصر دليل العمل / أنواع الأدلة / مراجع الدليل / أساليب جمع البيانات لإعداد الأدلة / أساليب المقابلة الشخصية / قوائم الإستقصاء / الملاحظة / تطوير دليل جديد لسياسات وإجراءات الموارد البشرية / دليل وسياسات وإجراءات الإستقطاب / دليل سياسات وإجراءات إختيار الموارد البشرية / دليل سياسات وإجراءات التدريب / تدليل سياسات وإجراءات الأجور والمكافآت / دليل وسياسات وإجراءات الترقيات والعلوات .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول بإدارات التدريب والموارد البشرية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٢- برنامج : إصابات العمل والحقوق المترتبة عليها

الهدف : تعريف العاملين بأنواع إصابات العمل والتعريف بحقوق العاملين بالتأمينات الإجتماعية .

المحتويات : أسباب الحوادث والإصابات / إصابات العمل (المرض المهني - حوادث العمل - الإصابات الناتجة للإجهاد والإرهاق / الحقوق المترتبة على إصابات العمل (الحق فى العلاج ودور الرعاية - التعريف والأجر - المعاش الإصابى والتعويض) / دور الجهات المسؤولة عن حدوث إصابة عمل (دور الشركة / دور أقسام الشرطة - دور هيئة التأمين الصحى - دور هيئة التأمينات الإجتماعية) / كيفية إستيفاء نماذج إصابة العمل / قوانين التأمينات الإجتماعية / التأمينات الخاصة بقطاع البترول .
المؤهلين للحضور : جميع العاملين بمواقع العمل (فنيين / إداريين)

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٣- برنامج : إدارة وترشيد أنظمة الطاقة

الهدف : تزويد المشاركين بكافة المعلومات عن مصادر الطاقة والطاقة الجديدة والمتجددة والتكنولوجيا الحديثة للطاقة ومردودها على البيئة .

المحتويات : مصادر الطاقة وأنواعها وأهم مؤشراتهما / الطاقة الجديدة والمتجددة / ترشيد الطاقة فى الصناعة والمباني / نماذج عن ترشيد الطاقة والعائد منها ودراسة حاله / إرشادات ترشيد الطاقة فى الحياة العامة .

المؤهلين للحضور : العاملون بالإدارة العليا والمستوى الأول من المهندسين والكيميائيين بالإدارات الإنتاجية والفنية

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٤- برنامج : منظومة التشغيل الإقتصادى كمدخل لترشيد الإنفاق

الهدف : تنمية مهارات العاملين بمجال التكرير والغاز والبتروكيماويات .

المحتويات : أسس وعناصر التقييم للوحدات الإنتاجية / منظومة التشغيل الإقتصادى (المفهوم ، التعريف ، الأسس) / الإئزان المادى ودوره فى متابعة التشغيل الإقتصادى / الترشيدي فى إستهلاك الخامات والمواد كأساس للتشغيل الإقتصادى / إنعكاس التشغيل الإقتصادى على تحسين إقتصاديات الوحدات الإنتاجية .

المؤهلين للحضور : جميع العاملين بالمستوى الأول من الإدارات الفنية والإنتاج فى مجال التكرير والغاز والبتروكيماويات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٥- برنامج : التكنولوجيا الحديثة فى مجال نظم وخدمات المعلومات

الهدف : تزويد المشاركين بالمعرفة التكنولوجية الحديثة (بنك المعلومات التكنولوجية) ومدى تأثيرها على صانع القرار وتحسين بيئة العمل ومدى الإستفادة منها .

المحتويات : البيئة التكنولوجية وإدارة المعرفة ونظم وخدمات المعلومات والرخصة الدولية لقيادة الحاسب / قواعد البيانات والبرمجة وتحليل النظم والبرامج الجاهزة / الشبكات والاتصالات والإنترنت وشبكات التواصل الإجتماعى / الأجهزة اللوحية والهواتف الذكية / الأجهزة والملحقات / استخدام معالجة الأنماط / نظم المعلومات الجغرافية / التجارة الإلكترونية / الحكومة الإلكترونية / إدارة المحتوى لإدارة إجراءات العمل / الأمن والحماية / النسخ الاحتياطي / الصيانة .

المؤهلين للحضور : العاملون بإدارات نظم وتكنولوجيا المعلومات / جميع العاملين الذين يتصل عملهم بالحاسب الألى والشبكات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٦- برنامج : مهارات التحفيز

الهدف : إكساب المشاركين المعارف الخاصه بالتحفيز وتنمية المهارات اللازمة لجعلهم محفزين أجداء لمروسيهم .

المحتويات : نظريات الإحتياجات الإنسانية ونظرية التحفيز / عناصر الوظيفة وأثرها على التحفيز / تصميم الوظيفة من وجهة نظر التحفيز / تحفيز وتحديد الأهداف / كيف يصبح المدير محفزا جيدا / تطبيق عملى .

المؤهلين للحضور : مديرو الإدارات / رؤساء الأقسام

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٧- برنامج : إدارة التغيير والتمكين الإداري

الهدف : تمكين المشاركين بأهمية التغيير ووضع ثقافات مؤسسية قائمة علي المشاركة الفعالة للعاملين من خلال التفويض والتمكين الإداري .

المحتويات : إدارة التغيير كمدخل لتحسين أداء الموارد البشرية – التغيير ماهيته واهميته ومستوياته ووسائله – المدراء كوكلاء للتغيير ودورهم في تطبيق الاستراتيجيات والتكتيكات تحت مظلة التغيير – التفويض والتمكين كوسائل لدعم الأداء وتحفيز الموارد البشرية – الإدارة الفعالة لأداء فريق العمل.

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا ومديرو الإدارات ممن تتطلب مهام وظيفتهم ممارسة أنشطة التوجيه والإشراف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٨ - برنامج : إدارة الجودة الشاملة والتحسين المستمر

الهدف : تزويد المشاركين بالمهارات والأدوات الضرورية لتطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة

المحتويات : إدارة الجودة الشاملة (التعريف والمباديء) - نظم وأساليب إدارة الجودة الشاملة وثقافة التغيير- إدارة الجودة الشاملة مدخل للتميز وتطوير الميزة التنافسية للمؤسسة الاقتصادية - كيفية ضمان استمرارية الجودة الشاملة - حالات عملية

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا ومديرو الإدارات

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢٠٩ - برنامج : المداخل الحديثة لإدارة الموارد البشرية

الهدف : تنمية مهارات المشاركين ودعم قدراتهم في مجال إدارة الموارد البشرية للتوافق مع التطورات الحديثة في مجال إدارة البشر

المحتويات : إدارة الموارد البشرية بين تطبيقات أمس واليوم والغد - المتغيرات الإدارية الحديثة وأنعكاساتها علي مفهوم وظائف إدارة الموارد البشرية - أساليب تفجير الطاقات البشرية - إدارة الأداء كمدخل لتنمية الموارد البشرية - التطبيقات المعاصرة في مجال صنع واتخاذ القرارات في مجال الموارد البشرية

المؤهلين للحضور : رؤساء الأقسام بإدارة تنمية الموارد البشرية والعاملين اللذين تتطلب مهام وظيفتهم ممارسة أنشطة التوجيه والإشراف

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١٠ - برنامج : تحديد الاتجاهات التدريبية وإعداد خطط وموازنات التدريب

الهدف : رفع قدرة المشارك علي استخدام المنهج العلمي في تحديد الإحتياجات التدريبية وإعداد خطط وموازنات التدريب من خلال التعرف علي الأساليب المختلفة في تشخيص وتحليل مشكلات العمل في المنظمة للوقوف علي دور التدريب في حلها وأساليب وضع أهداف الخطة التدريبية

المحتويات : استقصاء (تحديد اتجاهات ومشكلات العمل) - مناقشة نتائج الاستقصاء - تقييم نتائج العمل - حالة عملية من خلال تمثيل الأدوار تتناول : *مسؤوليات إدارة التدريب في تشخيص و تحليل مشكلات العمل في المنظمة * تقييم نتائج العمل وتحديد أهداف الخطة واتجاهاتها وأولويات التدريب * حصر مصادر المتاحة لتحديد الإحتياجات التدريبية في ضوء أهداف الخطة وأولويات التدريب

المؤهلين للحضور : مديرو ورؤساء الأقسام وأخصائيو إدارات التدريب

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١١- برنامج : إدارة الأولويات وتعزيز البيئة الإبداعية في العمل

الهدف : أن المستويات الإشرافية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية والإدارية العليا فإن تحقيق أهداف المنظمة وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمنظمة يؤثر علي مدى فاعلية وكفاءة أداء المشرفين فيها

المحتويات : العملية الإدارية الإشرافية وأساسيات الإدارة من منظور مستقبلي – مفاهيم ومبادئ إدارة الأولويات – مراحل بناء الإستراتيجية الإدارية مدخل للبناء الإستراتيجي للأفراد القائم علي التمكين – إدارة الأولويات ومواجهه ضغوط العمل – مهارات التفاوض والإقناع وطرق وخصائص ومواصفات المفاوضات – المهارات الإدارية والإبتكارية والإبداعية الحديثة في حل المشكلات واتخاذ القرارات – حالات عملية

المؤهلين للحضور : الإدارة الوسطي والعليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١٢- برنامج : إدارة الأزمات وقيادة المواقف الصعبة

الهدف : تنمية مهارات المديرين في مواجهه المواقف الصعبة وتجنب أسبابها والوقاية والبعد عن العادات المولدة لها

المحتويات : نقاط هامة للابتكار والابداع من وجهه نظر الموارد البشرية – القيادة ودورها في التخطيط والابتكار والابداع – فرق العمل ودورها في عملية تاهيل وتنمية أفراد الابتكار والابداع – العصف الذهني – القيادة وتحفيز الآخرين وإدارة المواقف الصعبة والأزمات

المؤهلين للحضور : الإدارة الوسطي والعليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١٣- برنامج : إدارة المعرفة ودورها في رفع أداء المنظمات

الهدف : تزويد المشاركين بالمعارف الإبداعية ودورها في رفع مستوى أداء المنظمات المعاصرة

المحتويات : مفهوم إدارة المعرفة وخصائصها وأهميتها – مفهوم الإدارة المعرفية – الإبداع التنظيمي تعريفية وأشكالية وخصائصه – المدخل الإستراتيجي للإبداع التنظيمي – التعلم التنظيمي والمنظمة المتعلمة – خصائص ومميزات المنظمة المتعلمة – التعلم التنظيمي وإدارة التميز – حالات عملية

المؤهلين للحضور : الإدارة العليا

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١٤ - برنامج : دراسة الجدوي الإقتصادية وتقييم المشروعات وريادة الأعمال

الهدف : التعريف بدراسة الجدوي لكافة الأنشطة التي تنفذها شركات القطاع للدراسة التفصيلية لبعض المجالات لتطبيق التقييم الإقتصادي

المحتويات : الدراسة التفصيلية للمشروع - معني المشروعات - نماذج دراسة الجدوي المالية والإقتصادية - حسابات أعمال التمويل أثناء الإنشاء والتشغيل والإحلال والقيمة الرصيدية - قائمة الدخل وقائمة صافي النفقات النقدية والمؤشرات المالية والإقتصادية - الدراسة المالية والإقتصادية واعباء التمويل أثناء الإنشاء - هيكل التمويل الأمثل للمشروع - الموازنة الرأسمالية - التسويق - حالات عملية

المؤهلين للحضور : جميع السادة المهندسين والكميانيين

مدة البرنامج : خمسة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية

٢١٥ - برنامج : نظم المعلومات الإنتاجية

الهدف : تنمية مهارات العاملين علي تحديد وصياغة الأهداف وتطويرها لزيادة معدلات الإنتاج باستخدام كافة الوسائل لاسيما الوسائل الالكترونية والتكنولوجية

المحتويات : نظم المعلومات (ماهية - مكونات) / الحاسب الالي واستخداماته في نظم المعلومات / دور نظم الإتصال والنظم الخبيرة في نظم المعلومات - مفهوم الإنتاج والفرق بين الكم والكيف / قيود الإنتاج والمعوقات البشرية / دور إدارة الإنتاج بالمؤسسة / الخبرات المعلوماتية الحديثة ودورها في زيادة الإنتاج / إدارة الإنتاج التقليدية والمعلوماتية - مفهوم التخطيط وأهميته وانواعه وخصائصه / رصد الهدف وتحديده وآليه كيفية الوصول / سيناريوهات تحقيق الهدف - نظم المعلومات للإنتاج (رسم مسار الإنتاج طبقا للخطة الزمنية للإدارة العليا) / تحديد المهام لكل عنصر داخل النظام / مراقبة الخطة التنفيذية لحظة بلحظة / تحديث الخطة وأصدار التقارير اللحظية عن موقف الإنتاج / إصدار مقارنات بين قوي الإنتاج ونظائرها

المؤهلين للحضور : جميع العاملين من الكميانيين والمهندسين في الإدارة العليا والمستوي الأول بإدارات التخطيط والوحدات الإنتاجية

مدة البرنامج : أربعة أيام

مكان التنفيذ (مركز التدريب) : البتروكيماويات المصرية