



مَعْهَدُ الدِّرَاسَاتِ الْمَالِكِيَّةِ فِيَّ وَصْفَهُ الْبَيْتِ الْمَكْرُورِ

مقرر المنهج التدريسي

2019

مِيلَادِيَّة 2019
www.ibfs.edu.ly

فهرس المحتويات

الجزء الاول : البرامج التدريبية

أولاً: البرامج التدريبية التخصصية

الدبلومات المهنية للمصرفية الإسلامية

الدبلومات المهنية التخصصية المؤهلة لنيل الشهادة الدولية

الدبلومات المهنية التخصصية.

البرامج التأهيلية

الدورات التدريبية القصيرة

الندوات وورش العمل والمؤتمرات

ثانياً: دورات اللغة الانجليزية

General English

Special Courses

ثالثاً: دورات الحاسوب الالي

الدورات التخصصية

الدورات العامة

الجزء الثاني : تفاصيل البرامج

الجزء الأول

البرامج التدريبية

البرامج التدريبية التخصصية

الدبلومات المهنية للمصرفية الإسلامية

200 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني العمليات المصرفية الإسلامية
200 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني الرقابة التدقير المالي الشرعي والمركزي
200 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني في التمويل المغربي الإسلامي

الدبلومات المهنية التخصصية المؤهلة لنيل الشهادة الدولية

275 ساعة تدريبية	شهادة خبير في الاعتمادات المستندية (باللغة الإنجليزية) المنتهي لنيل شهادة Certificate for Documentary Credit Specialists (CDCS)
125 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني اخصاصي معتمد في الامتثال المنتهي لنيل شهادة Certified Compliance Specialist (CCOS)
150 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني في إدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة المنتهي لنيل شهادة Certified SMEs Specialist (SMes)
200 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني خبير المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية المنتهي لنيل شهادة IFRS-Expert
175 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني الخبير التحليل المالي المنتهي لنيل شهادة Certified Modeling & Financial Analysis Expert (Cert.MFA)
175 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني الأسواق المالية والمحفظ الاستثمارية المنتهي لنيل شهادة (CPMS)
150 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني إدارة المخاطر المنتهي لنيل شهادة Certified Risk Specialist (CRS)
125 ساعة تدريبية	الدبلوم المهني مكافحة غسل الأموال المنتهي لنيل شهادة Certified Anti-Money Laundering Specialist (CAMS)

175 ساعة تدريبية

الدبلوم المهني ادارة الموارد البشرية المنتهي لنيل شهادة

Certified human recourse manager (CHRM)

100 ساعة تدريبية

شهادة ممارس تدقيق داخلي المنتهي لنيل شهادة

CIA (Part one and part two)

الدبلومات المهنية التخصصية

200 ساعة تدريبية

الدبلوم المهني الاعتمادات المستندية

200 ساعة تدريبية

الدبلوم المهني التخصصي البطاقات المصرفية

البرامج التأهيلية

150 ساعة تدريبية

Certified Trainer (CT)

تأهيل المدرب المصرفي

125 ساعة تدريبية

-

تأهيل الموظفين الجدد

150 ساعة تدريبية

-

تأهيل امناء الخزائن والصرافين

الساعات

البرامج التدريبية القصيرة

25 ساعة تدريبية

اساسيات الاعتمادات المستندية

مقدمة في التجارة الدولية (الترتيبات المصرفية والعمليات الأساسية في التجارة
الدولية للبنوك)

50 ساعة تدريبية

خطابات الضمان المحلية والخارجية واعتمادات الضمان (القواعد الموحدة لخطابات
الضمان الصادرة عن غرفة التجارة الدولية) URDG758 .

50 ساعة تدريبية

الإعتمادات المستندية وشروط التسليم في التجارة الدولية INCOTERMS2010
(الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600). وقواعد التغطيات
بين البنوك URR725

25 ساعة تدريبية

بوالص التحصيل والحوالات المصرفية(القواعد الموحدة للتحصيل الصادر عن غرفة
التجارة الدولية) . URC522 .

25 ساعة تدريبية

المعايير الدولية لفحص المستندات المتقدمة على الاعتمادات المستندية للنشرة
745

25 ساعة تدريبية

رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات والتعديلات الحديثة عليها

25 ساعة تدريبية	تحليل القوائم المالية للمصارف	
25 ساعة تدريبية	متطلبات الافصاح عن القوائم المالية للمصارف وفق المعايير الدولية IFRS	
25 ساعة تدريبية	اساسيات التدقيق الداخلي	
50 ساعة تدريبية	معايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية IFRS	
25 ساعة تدريبية	معايير التدقيق الداخلي وفق المعهد الأمريكي للمراقبين الداخليين AIA.	المالية
25 ساعة تدريبية	المحاسبة لغير المحاسبين	والمحاسبية
50 ساعة تدريبية	اعداد القوائم المالية وفق المعايير الدولية	
25 ساعة تدريبية	التدقيق المبني على المخاطر وفق المنهجية الدولية COSO	
25 ساعة تدريبية	تطبيقات المعيار المحاسبي الدولي IFRS 9 لقياس الأدوات المالية والمشتقات	
25 ساعة تدريبية	اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات (اكتشاف فرص الاستثمار)	
25 ساعة تدريبية	مخاطر وطرق غسل الاموال وتمويل العمليات المشبوهة	المخاطر
25 ساعة تدريبية	التعديلات والتشريعات الجديدة في مكافحة غسل الاموال	غسل
25 ساعة تدريبية	KYC قواعد التعرف على هوية الزبائن بالمصارف لأغراض مكافحة غسل الاموال (اعرف عميلك) .	الاموال
25 ساعة تدريبية	مقرارات لجنة بازل وادارة المخاطر وفق بازل III	والامتثال
25 ساعة تدريبية	مقدمة في ادارة المخاطر	
25 ساعة تدريبية	اختصاصي معتمد في الامتثال CCOS	
25 ساعة تدريبية	الامتثال والمراقبة والمعايير الدولية لمكافحة الجرائم المالية	
25 ساعة تدريبية	جرائم الاحتيال على الصراف الالي بالمصارف وألية حمايتها	
25 ساعة تدريبية	خطط استثمارية العمل والتعافي من الكوارث	
25 ساعة تدريبية	اساسيات العمل المصرفي الاسلامي	
25 ساعة تدريبية	الهندسة المالية الاسلامية	
25 ساعة تدريبية	دليل منتج الاجارة المنتهية بالتمليك	المصرفية
25 ساعة تدريبية	دليل منتج المشاركة	الإسلامية
25 ساعة تدريبية	دليل منتج الاستصناع	
50 ساعة تدريبية	صيغ التمويل والاستثمار الاسلامي	
25 ساعة تدريبية	التقنيات الالكترونية الحديثة لأنظمة ادارة ارشفة الوثائق والملفات	الموارد
25 ساعة تدريبية	التميز في خدمة الزبائن وفن الاتيكيت	البشرية

25 ساعة تدريبية

متطلبات ادارة التغيير والابتكار ودورها في تطوير الاداء المؤسسي

25 ساعة تدريبية

إدارة الاحتياطي الأجنبي

الاقتصادية

25 ساعة تدريبية

تحليل الاقتصاد الكلي والتنبؤ

25 ساعة تدريبية

السياسة النقدية وسياسة سعر الصرف

ورش العمل والندوات التخصصية

المجالات	البيان	المعنيون بالمشاركة	مكان الانعقاد	عدد الساعات
ورشة عمل	إعادة هيكلة القطاع المصرفي	مجالس الادارات والمدراء العامون وكافة المدراء والمستشارون	طرابلس	15 ساعة تدريبية
ورشة عمل	سياسات واستراتيجيات ادارات ووحدات الامثال بالمصارف	مدراء ورؤساء الامثال وغسل الاموال ونوابهم ومساعديهم	البحرين	15 ساعة تدريبية
ورشة عمل	تقييم متطلبات الاصحاح للمصارف الليبية وفق معيار المحاسبة الدولي IAS المتعلقة بعرض البيانات المالية	مدراء ورؤساء المحاسبة والميزانيات ونوابهم ومساعديهم والمسؤولين عن إعداد الحسابات الختامية	الأردن	15 ساعة تدريبية
ورشة عمل	القواعد الدولية والاستراتيجيات الحديثة لتطبيق معايير ادارة الجودة الشاملة في المصارف	مدراء ادارات الموارد البشرية والتدريب ونوابهم ومساعديهم ومن هم في مستواهم	تركيا	15 ساعة تدريبية
ندوة متخصصة	السياسات والاجراءات المهنية الحديثة لعمل مدراء مكاتب الادارات العليا بالمصارف ونوابهم ومساعديهم والذين تتطلب طبيعة اعمالهم حضور العليا بالمصارف الاجتماعات واعداد المحاضر والمراسلات ومتابعة تنفيذ القرارات	مدراء مكاتب الادارات العليا بالمصارف ونوابهم ومساعديهم والذين تتطلب طبيعة اعمالهم حضور الاجتماعات واعداد المحاضر والمراسلات ومتابعة تنفيذ القرارات	مالطا	20 ساعة تدريبية
ندوة متخصصة	التخطيط للتدريب وفقاً لمنهجية ربط المسار الوظيفي بالمسار التدريبي	رؤساء اقسام التدريب والموارد البشرية ونوابهم ومساعديهم والمسؤولين تخطيط التدريب بالمصارف	تونس	25 ساعة تدريبية

دورات اللغة الانجليزية

General English

Level	Duration	Hours	Total
STARTER	15 Week	3.5 Hour	
ELEMENTARY	15 Week	3.5 Hour	
PRE-INTERMEDIATE	15 Week	3.5 Hour	262.5 Hour
INTERMEDIATE	15 Week	3.5 Hour	
UPPER-INTERMEDIATE	15 Week	3.5 Hour	

Special Courses

Level	Duration	Hours	Total
BUSINESS 1	4 Week	3 Hour	60 Hour
BUSINESS 2	4 Week	3 Hour	60 Hour
CONVERSATION 1	4 Week	3 Hour	60 Hour
CONVERSATION 2	4 Week	3 Hour	60 Hour

دورات الحاسب الآلي

الدورات التخصصية

-1 أمن المعلومات

الساعات	النكرار	اسم الدورة
15	4	أمن تكنولوجيا المعلومات IT SECURITY
40	2	CHE CertifiedEthicalHacker
25	1	SSCP Systems Security Certified Practitioner

-2 سيسكو

الساعات	النكرار	اسم الدورة
80	2	CCNA Routing & Switching
40	2	CCNASEcurity
40	1	CCNPSecurity

-3 ميكروسوفت

الساعات	النكرار	اسم الدورة
60	3	Installing and Configuring Windows Server 2012
20	3	Administering Windows Server 2012
20	3	Configuring Advanced Windows Server 2012
40	2	SharePoint 2013 administration

-4 نظام السويفت

الساعات	النكرار	اسم الدورة
20	1	introduction to swift general knowledge
20	1	payments and cash management - using fin messages

40	1	Trade
40	1	Interface
20	1	treasury management using fin messages
20	1	Swift Net Security

-5 الأوراكل

الاسم	الدورة	الساعات	النكرار
Oracle Unix and Linux Essentials		25	1
Oracle Solaris 11 system Administration		40	1
Oracle Solaris 11 Advanced System Administration		40	1
Oracle Database 12c SQL Fundamentals		40	1
Oracle Database Data Guard		40	1
Oracle Real Application Clusters (RAC)		30	1
Oracle Database 12c install and upgrade Workshop		40	1

الدورات العامة

الاسم	الدورة	الساعات	النكرار
Advanced excel		30	4
التحليل الاحصائي SPSS		45	4
الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL		105	3
VMware VSphere		40	1
ITIL Information Technology Infrastructure Library (Foundation)		100	2

الجزء الثاني

تفاصيل الدورات

البرامج التدريبية التخصصية

"الدبلوم المهني" العمليات المصرفية الإسلامية

الأهداف العامة

- ✓ تهيئة الكوادر الازمة للعمل في المصارف الاسلامية بكفاءة واقتدار
- ✓ تزويدهم بالمعرفة الكافية بمقاهيم العمل المصرفي الاسلامي، وصيغ الاستثمار والتمويل المتواافق مع احكام الشريعة الاسلامية.
- ✓ تزويدهم بمهارات تقديم الخدمة المصرفية للمتعاملين.
- ✓ تزويدهم بالتعريف بأسس العمليات المصرفية الدولية والتعامل مع المصارف المراسلة.
- ✓ تزويدهم بالإلمام بالمعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المعايير الشرعية للمصارف والمؤسسات المالية الإسلامية

المشاركون

- ✓ كوادر المصرف المرشحين للعمل في ادارات وفروع المصارف الاسلامية من ذوي الخبرة المصرفية التقليدية السابقة، ومن مستويات الادارة الإشرافية المتوسطة.
- ✓ موظفي المصرف المركزي المنطاط بهم الرقابة والإشراف على المصارف الإسلامية.
- ✓ خريجي الجامعات من ذوي التخصصات المتصلة بالعلوم المالية والمصرفية أو الاقتصاد أو إدارة الأعمال والمحاسبة والإدارة أو القانون.
- ✓ الأكاديميين والباحثين في مجال العمل المصرفي الإسلامي .

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية .

محتوى الدبلوم

- أساسيات العمل المصرفي الإسلامي**
- ✓ السمات المميزة للعمل المصرفي.
- ✓ خصائص العمل المصرفي الإسلامي .
- ✓ الربا وأثاره الاقتصادية والاجتماعية.
- ✓ أهم مصادر الأموال واستخداماتها في المصارف الإسلامية.
- ✓ التحديات التي تواجه المصارف الإسلامية.
- ✓ المصارف الإسلامية ومعالجة المشكلات الاقتصادية.

التطبيقات العملية لصيغ التمويل والاستثمار الاسلامي

- ✓ التأسيس الشرعي لعقود التمويل والاستثمار الإسلامي .
- ✓ معايير التمويل والاستثمار الإسلامي ومحدداته.
- ✓ مخاطر التمويل والاستثمار في المصارف الإسلامية .

✓ دور التمويل والاستثمار الإسلامي في معالجة المشكلات الاقتصادية.

العمليات المصرفية المحلية

- ✓ ضوابط وإجراءات فتح الحسابات بأنواعها .
- ✓ العمليات النقدية .
- ✓ الحالات الداخلية .
- ✓ شيكات التحصيل .
- ✓ السنادات (الكمبيالات) .

العمليات المصرفية الدولية :

- ✓ الإعتمادات المستندية والأعراف الدولية .
- ✓ الحالات المصرفية وتطبيقات نظام سويفت .
- ✓ خطابات الضمان .
- ✓ علاقات المراسلين .
- ✓ إدارة محفظة الاستثمار الخارجي .
- ✓ الصرف الأجنبي .

المعايير الشرعية الصادرة عن AAOIFI

- ✓ معايير صيغ التمويل الإسلامية
- ✓ معايير صيغ الاستثمار الإسلامية
- ✓ معايير العرض والإفصاح.
- ✓ معايير الرقابة والتدقيق والمراجعة
- ✓ الصكوك الإسلامية.

الدبلوم المهني "الرقابة والتدقيق المالي والشريعي والمركزي"

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على مهام المراقب الشرعي ومهام المدقق الشرعي، ومنهاج عمل كل منها.
- ✓ تنمية مهارات المشاركين في ممارسة الرقابة المالية والشرعية بصورة سليمة.
- ✓ تزويذ المشاركين بمبادئ وأهداف ووسائل السلطة النقدية في رقايتها على المصادر الإسلامية، لإجراء وقائي لتلافي الأخطاء والمخالفات القانونية والمالية والشرعية.
- ✓ التعرف على المعايير المحاسبية الدولية والمعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن هيئة المعايير المحاسبية للمصادر والمؤسسات المالية الإسلامية، ووضعها موضع التطبيق.
- ✓ تهيئة المتدربين للتعرف على المخاطر المحتملة التي قد يتعرض لها المصرف للوقاية منها أو للحد من آثارها أو تصويب الأوضاع في حال حدوثها.
- ✓ بيان مبادئ الحكومة (الحكم الرشيد) والعمل المؤسسي وتأهيل المشاركين للالتزام بهذه المبادئ، والتأكد على توافق أعمال المصرف مع المتطلبات القانونية والإدارية للجهات الرسمية، وبما يكفل الالتزام بتعليمات مجلس الإدارة والإدارة العليا وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف.

المشاركون

أعضاء هيئة الرقابة الشرعية ورؤساء أقسام وموظفو المصادر الإسلامية المعنيون بممارسة الرقابة والتدقيق المالي والشريعي، وموظفو إدارات المخاطر والامتثال والحكومة، وموظفو المصرف المركزي المعنيون بممارسة الرقابة المركزية على المصادر الإسلامية.

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

هيئة الرقابة الشرعية : المهام والمنهج

- ✓ مهام هيئة الرقابة الشرعية
- ✓ موقع هيئة الرقابة على الهيكل التنظيمي
- ✓ علاقة هيئة الرقابة الشرعية مع مجلس الإدارة والإدارات التنفيذية المختلفة.
- ✓ لائحة عمل هيئة الرقابة الشرعية
- ✓ تقارير هيئة الرقابة الشرعية .

التدقيق المالي والشريعي في المصادر الإسلامية

- ✓ الرقابة المكتبية والرقابة الميدانية
- ✓ مخرجات التحليل

- ✓ قواعد وإجراءات التدقيق الشرعي
- ✓ تقييم وسائل الأمن والضبط الداخلي
- ✓ كتابة التقارير والتوصيات.

رقابة المصرف المركزي على المصادر الإسلامية

- ✓ الرقابة المركزية: أهداف ووسائل
- ✓ الاحتياطي النقدي الإلزامي وطبيعة عقود المصرف الإسلامي
- ✓ تصميم النماذج الرقابية لأغراض تقييم أنشطة المصرف الإسلامي
- ✓ أدوات ومعايير المصرف المركزي لقياس أداء المصرف الإسلامي
- ✓ مقتراحات لتنظيم العلاقة بين المصرف المركزي والمصرف الإسلامي
- ✓ كتابة التقارير ووضع التوصيات.

المعايير الشرعية الصادرة عن هيئة المعايير

- ✓ معايير صيغ التمويل الإسلامية
- ✓ معايير صيغ الاستثمار الإسلامية
- ✓ معايير الإفصاح
- ✓ معايير الرقابة والتدقيق والمراجعة
- ✓ الصكوك الإسلامية.

المعايير المحاسبية الصادرة هيئه المعايير الإسلامية

- ✓ أهم المعايير المحاسبية الدولية
- ✓ المعايير المحاسبية للمؤسسات المالية.
- ✓ معايير العرض والإفصاح.
- ✓ الحسابات الختامية.
- ✓ توزيع الأرباح.

إدارة المخاطر المصرفية (تحليل - قياس - تصويب)

- ✓ أهم مخاطر المصادر الإسلامية.
- ✓ وسائل التحليل ومستلزماته.
- ✓ أهم مخرجات التحليل.
- ✓ النتائج الكلية لتحليل المخاطر المصرفية.
- ✓ تحليل مخاطر البلدان والمخاطر السياسية.

✓ صياغة التّقارير والتّوصيات.

مبادئ الحكم و إدارة الامتثال

✓ مبادئ وقواعد الحكومة (الحكم الرشيد)

✓ أهمية الحكومة وأهدافها ونتائجها.

✓ الامتثال (التوافق) : قواعده وأهدافه ووسائله.

✓ نتائج الامتثال.

الدبلوم المهني " إدارة الفروع الإسلامية"

الأهداف العامة

- ✓ تقديم المعارف العلمية والخبرات العملية الازمة لتأهيل مديرى الفروع ومساعديهم، وصقل مهاراتهم بما يكفل الإسهام في إحداث التغيير الإيجابي لتطوير الأعمال.
- ✓ تهيئة المشاركين للتعرف على المخاطر المصرفية التي قد يتعرض لها المصرف للوقاية منها أو التعامل معها للحد من آثارها السلبية على الوضع التنافسي للمصرف، والعمل على تصويب الأوضاع في حال حدوث المخاطر.
- ✓ تنمية قدرات المشاركين في وضع الخطط الكفيلة بتطوير الأعمال، ووضع الاعتبارات الواجب مراعاتها عند إعداد الموازنات التقديرية.
- ✓ صقل مهارات المشاركين في ممارسة الإشراف الفعال على أعمال الفرع، وتنمية قدراتهم على حل المشكلات الطارئة واتخاذ القرارات السليمة، والإفادة القصوى من الموارد البشرية والأصول المالية والمادية المتاحة، وصولاً إلى تحقيق عناصر الجودة الشاملة.
- ✓ تنمية قدرات المشاركين على إعداد الخطط والدراسات الكفيلة بتسويق أعمال الفرع في الأوساط التجارية والاقتصادية والأكاديمية والإعلامية ومؤسسات المجتمع المدني، بما يكفل تحسين الوضع التنافسي لمصرفهم.

المشاركون

مديرو الفروع ومساعدوهم والمراقبون والمرشحون لمثل هذه المناصب في المصارف الإسلامية.

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

المتطلبات المعرفية والسلوكية لإدارة الفروع

- ✓ مبادئ إدارة الجودة الشاملة
- ✓ حل المشكلات واتخاذ القرارات
- ✓ مراقبة الأخطار المصرفية
- ✓ التسويق والعلاقات العامة
- ✓ مظاهر التعثر الإداري وسبل الوقاية منه.

القيادة وإدارة التغيير في المنهج الإسلامي

- ✓ تعريف القيادة وبيان أهميتها
- ✓ مواصفات القيادة الناجحة
- ✓ التفكير الإيجابي
- ✓ إدارة المعرفة

✓ إدارة التغيير

إدارة المخاطر المصرفية (تحليل - قياس - تصويب)

- ✓ أهم مخاطر المصارف الإسلامية.
- ✓ وسائل التحليل ومستلزماته.
- ✓ أهم مخرجات التحليل.
- ✓ النتائج الكلية لتحليل المخاطر المصرفية.
- ✓ تحليل مخاطر البلدان والمخاطر السياسية.
- ✓ صياغة التقارير والتوصيات.

الرقابة الداخلية والشرعية والمركزية

- ✓ الرقابة المكتبية والرقابة الميدانية
- ✓ مخرجات التحليل
- ✓ قواعد وإجراءات التدقيق الشرعي
- ✓ تقييم وسائل الأمن والضبط الداخلي
- ✓ رقابة المصرف المركزي على المصارف الإسلامية
- ✓ كتابة التقارير والتوصيات.

التخطيط الإستراتيجي والموازنة التقديرية

- ✓ المفاهيم الأساسية للتخطيط الإستراتيجي
- ✓ صياغة الرؤية والرسالة والقيم
- ✓ تحليل البيئة والتحليل الرباعي
- ✓ صياغة الخطة وتقييمها
- ✓ الموازنة التقديرية
- ✓ معوقات التخطيط وعلاجها.

الإشراف الفعال وإدارة الجودة الشاملة

- ✓ الوظائف الإدارية العليا
- ✓ أنماط المديرين
- ✓ متطلبات تحقيق الجودة الشاملة
- ✓ مراحل تطبيق الجودة الشاملة
- ✓ نتائج تطبيق الجودة الشاملة.

تقييم أداء الفرع وتقدير أداء الموظفين

- ✓ عناصر تقييم أداء الفرع
- ✓ مراقبة تطور الأنشطة النوعية
- ✓ تحديد نقاط القوة والضعف
- ✓ أهداف تقييم أداء الموظفين وأساليبه
- ✓ قياس مستويات الإنتاجية
- ✓ تصميم نماذج التقييم وقراءتها.

التسويق المصرفي المتقدم

- ✓ إعداد الخطط التسويقية.
- ✓ تربية المقدرة على إجراء البحوث التسويقية.
- ✓ تنمية المهارات السلوكية للتعامل مع الأفراد.
- ✓ تحقيق الاتصال الفعال.
- ✓ إدارة التفاوض.
- ✓ كتابة التقارير ووضع التوصيات.

شهادة خبير في الاعتمادات المستندية

الأهداف العامة

تمكن هذه الشهادة الحاصلين عليها من التعامل مع :

- ✓ الاعتمادات المستندية من حيث زيادة المعرفة وفهم القضايا المعقدة المرتبطة بالاعتمادات المستندية.
- ✓ فهم وتحليل القوانين والاعراف الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في باريس .
- ✓ شهادة خبير في الاعتمادات المستندية هي شهادة معترف بها في جميع أنحاء العالم كمعيار الكفاءة في الاعتمادات المستندية.

المشاركون

- ✓ موظفي البنوك في ادارة العمليات المصرفية الدولية (خبرة عملية لا تقل عن سنتين ، من حملة الشهادة الجامعية في ادارة الاعمال / المحاسبة / التمويل)
- ✓ اجادة اللغة الانجليزية كتابة و قراءة .

وقت البرنامج

ساعة تدريبية 275

محتوى البرنامج

The history and use of documentary credits

The role of the ICC and the development of the UCP

Documentary credits and other methods of settlement

Definitions

The sales contract

Pre-issuance considerations and requirements

Issuing a documentary credit

Amendments from an issuing bank perspective

Advising a documentary credit

Confirming a documentary credit

Advising amendments to a beneficiary

Document characteristics and preparing documents

Examining documents

Examining transport documents

Examining insurance, financial, commercial and official documents

The role of the nominated bank

Honour or negotiation

Refusing documents

Transferable credits, back-to-back credits and assignment of proceeds

The features of documentary credits

Standby letters of credit

Bank-to-bank reimbursements and reimbursement from Aid agencies

eUCP

Dispute resolution

Overriding considerations

مراجعة كاملة لمادة الامتحان

دورة تحضيرية للامتحان :

ادارة الوقت خلال الامتحان و كيفية التعامل مع الأسئلة.

عقد امتحان تجاري كامل و بنفس ظروف الامتحان النهائي و تقييم نتائج الامتحان مع المشاركين لتلافي الاخطاء في الامتحان النهائي .

امتحان شهادة CDCS

**الدبلوم المهني في اختصاصي معتمد في الامتثال والمنتهي بشهادة إختصاصي معتمد في الامتثال
Certified Compliance Specialist (CCOS)**

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بطرق اعداد وبناء منظومة الامتثال
- ✓ تعريف المشاركين بقانون CRS و FATCA ومتطلباته
- ✓ تعريف المشاركين بالمعايير الدولية في مكافحة الفساد و متطلبات حماية البيانات والخصوصية
- ✓ تمكين المشاركين من إدراك المخاطر المتوقعة الناجمة عن عدم تطبيق إجراءات الالتزام من قبل وحدات الامتثال في المصارف والمؤسسات المالية.
- ✓ تسليط الضوء على المعايير الدولية التي أوصت بها الهيئات المختصة في هذا المجال، وأقرتها مؤسسات رقابية وتشريعية في العالم
- ✓ تعريف المشاركين بأهمية حماية البيانات والخصوصية للعملاء وطرق التعامل مع العملاء بعدالة والتعامل مع شكاوى العملاء
- ✓ تعريف المشاركين بطرق مكافحة الفساد
- ✓ تأهيل المشاركين للتقدم للشهادة المهنية "شهادة اختصاصي معتمد في الامتثال (CCS) Certified Compliance Specialist"

المشاركون

- ✓ مدراء وموظفي وحدة الامتثال ومكافحة غسل الاموال في المصارف والمؤسسات المالية
- ✓ مدراء وموظفي الإدارات الرقابية في البنوك والمؤسسات المالية لإدارة المخاطر، المراجعة والتدقيق والرقابة الداخلية، ومكافحة الجرائم المالية وغسل الاموال
- ✓ الموظفين المسؤولين عن تطبيق قانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية CRS و FATCA
- ✓ الموظفون العاملون في ادارة شكاوى العملاء
- ✓ الموظفون العاملون في ادارة الحكومة
- ✓ المحاميون والمستشارون والعاملون في هذا المجال

وقت البرنامج

125 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

مقدمة عن الامتثال

- ✓ تحديد نظم وقواعد الامتثال
- ✓ خصائص وظيفة الامتثال
- ✓ ضمان استقلالية وظيفة الامتثال
- ✓ التزام الادارة باستراتيجية فعالة لتطبيق ومراقبة وظيفة الامتثال.

- ✓ مسؤوليات ودور مسؤول الالتزام الأول
- ✓ توصيات لجنة بازل وتحديثاتها فيما يتعلق بالامتثال
- ✓ البيئة التشريعية ودور الجهات الرقابية
- ✓ واقع تطبيقات المؤسسات المالية لنظم الامتثال على المستوى الوطني
- ✓ معوقات عدم تطابق اجراءات الامتثال مع تطلعات الادارة المالية وانعكاساتها
- ✓ محاذير مخالفة قواعد الامتثال وعدم الالتزام بها

إعداد وبناء منظومة الامتثال

- ✓ اعداد الاطار العام للامتثال
- ✓ اعداد مصفوفة القوانين والأنظمة
- ✓ اعداد مصفوفة تقييم المخاطر
- ✓ اعداد مصفوفة مراقبة الامتثال وتقييم مدى تقييد المؤسسات المالية بالمتطلبات الرقابية
- ✓ اعداد التقارير الرباعية والنصف سنوية والسنوية الخاصة بالرقابة على الامتثال
- ✓ ثقافة الالتزام ونشرها داخل المؤسسات
- ✓ اعداد ميثاق الامتثال

مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

- ✓ اعداد برنامج مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- ✓ انواع العقوبات الدولية وأهم جهات فرض العقوبات والمحظر
- ✓ التعرف أهم العقوبات الصادرة عن الاتحاد الأوروبي EU
- ✓ التعرف أهم العقوبات الصادرة عن مكتب مراقبة الاصول الاجنبية OFAC
- ✓ التعرف على أهم العقوبات الصادرة عن مجلس الامن والامم المتحدة UN
- ✓ الاجراءات الواجب اتخاذها من قبل المؤسسات المالية والمصارف للامتثال للعقوبات والمحظر
- ✓ متطلبات الانظمة المستخدمة لهذه الغاية وكيفية استخدامها
- ✓ تقييم المخاطر العقوبات: فعالية الرقابة
- ✓ اعداد القوائم الخاصة بالأطراف المستهدفة - الافراد - الكيانات القانونية - النشاط التجاري
- ✓ اساليب الرد على البنوك المراسلة فيما يتعلق بالاستفسارات حول العمليات المالية
- ✓ الكشف والإبلاغ عن العمليات المشتبه بها

قانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية (FATCA) و متطلبات CRS Common Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA) و متطلبات

(Reporting Standards)

✓ متطلبات قانون FATCA

✓ متطلبات قانون CRS

الحكومة

✓ تعريف الحكومة وبيان أهميتها

✓ أهداف الحكومة

✓ محددات الحكومة وركائزها

✓ معيار الحكومة

✓ خصائص الحكومة

حماية البيانات والخصوصية للعملاء وطرق التعامل مع العملاء بعدها

✓ حماية العملاء - الأهمية والمفهوم

✓ المبادئ العامة لحماية العملاء في المصارف

✓ التعامل مع حسابات العملاء بالمصارف

✓ حماية السرية المصرفية وخصوصية المعلومات

✓ مسؤوليات والتزامات العميل

المعايير الدولية في مكافحة الفساد واجراءات المحافظة على اخلاقيات العمل

✓ تعريف الفساد

✓ انواع الفساد وطرق كشفها

✓ القواعد الدولية ذات الصلة الوثيقة بمكافحة الفساد والرشوة

ادارة شكاوى العملاء وتأثيرها على المؤسسات المالية

✓ تعريف شكاوى العملاء

✓ تعزيز مهام وحدة شكاوى العملاء

اسئلة و تمارين على امتحان الشهادة

الدبلوم المهني في إدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة

الأهداف العامة

- ✓ تزويد المشاركين بالمهارات والتقنيات الازمة لتقدير جدو المشاريع الصغيرة والمتوسطة
- ✓ تعريف المشاركين حول تحليل الائتمان للمشاريع الصغيرة والمتوسطة
- ✓ تعريف المشاركين حول تحليل الائتمان للمشاريع الصغيرة والمتوسطة - التحليل المالي
- ✓ اطلاع المشاركين حول الوسائل الاضافية للحد من مخاطر اقراض المشاريع الصغيرة والمتوسطة
- ✓ تزويد المشاركين بطرق ذات أهمية لإدارة محفظة قروض الشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ تأهيل المشاركين للتقدم للشهادة المهنية "اختصاصي معتمد في المشاريع الصغيرة والمتوسطة Certified SMEs Specialist (CSMES)"

المشاركون

- ✓ العاملون في دوائر الائتمان في المصارف والمؤسسات المالية
- ✓ الادارة الوسطى للمؤسسات المالية والتي تعمل مع الشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ موظفو العمليات ضمن المؤسسات المالية الذين يعملون مع الشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ موظفو الهيئات التنظيمية ومشروع القانون / السياسات / والجهات المانحة والمؤسسات المالية الأخرى ذات الصلة بالشركات الصغيرة والمتوسطة

وقت البرنامج

150 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج:

- ✓ مقدمة حول قطاع الشركات الصغيرة والمتوسطة وتمويله
- ✓ تحليل أعمال الشركات الصغيرة والمتوسطة وجمع المعلومات وفهمه
- ✓ التحقق من معلومات الشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ البيانات المالية والتحليل المالي للشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ تحليل التدفقات النقدية للشركات الصغيرة والمتوسطة
- ✓ ادارة محفظة قروض الشركات الصغيرة والمتوسطة ومراقبتها
- ✓ تبني استراتيجية متكاملة لتمويل الشركات الصغيرة والمتوسطة في المصارف التقليدية والاسلامية
- ✓ الوسائل الاضافية للحد من مخاطر اقراض المشاريع الصغيرة والمتوسطة

الدبلوم المهني خبير في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية

الأهداف العامة

- ✓ تمكين المشاركين من تحديد خصائص وأهداف معايير المحاسبة الدولية.
- ✓ تمكين المشاركين من التعرف على التغيرات الجوهرية في معايير المحاسبة الدولية.
- ✓ تمكين المشاركين في التعرف على كيفية تطبيق معايير المحاسبة الدولية المطبقة.
- ✓ تزويذ المشاركين بشرح مفصل حول المعايير المحاسبية ومعايير الإبلاغ المالي الدولي الصادرة بتاريخه
- ✓ تأهيل المشاركين للتقدم للشهادة المهنية " بالشهادة المهنية (IFRS-Expert)

المشاركون

- ✓ المحاسبين من مختلف المستويات
- ✓ المحاسبين المسؤولين عن إعداد تقارير الإدارة
- ✓ المدراء الماليين المسؤولين عن إعداد التقارير المالية .
- ✓ المدققين المتخصصين في قطاع أعمال التدقيق والأعمال المالية .
- ✓ العاملين في قطاعات الاستثمار والمصارف
- ✓ المحاضرين المتخصصين في مجال المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية، في نهاية البرنامج التدريبي يجلس المشارك الى امتحان الشهادة المهنية والصادرة من المجمع العربي للمحاسبين الماليين

محتوى البرنامج

1. التقارير المالية والأحداث اللاحقة لها:

IAS (1), IAS (7), IAS (8), IAS (10), IAS (34), IAS (37)

2. محور الاعتراف والقياس للأصول غير المتداولة:

(IAS (16), IAS (36), IAS (38), IAS (40), IFRS (5), IFRS (12)

3. محور القوائم المالية الموحدة والمنفصلة والشركات الزميلة:

(IAS (21), IAS (27), IAS (28), IFRS (3), IFRS (10)

4. محور الأدوات المالية:

(IAS (32), IAS (39), IFRS (7), IFRS (9)

5. محور القطاعات المتخصصة:

(IAS (11), IAS (41), IFRS (4), IFRS (6)

6. محور الاعتراف والقياس لبناء القوائم المالية:

IAS (2), IAS (17), IAS (18), IAS (19), IAS (20), IAS (23), IAS (26), IAS (29), IFRS (1), IFRS (2)

7. محور الإفصاح في البيانات المالية:

IAS (24), IAS (33), IFRS (8), IFRS (11), IFRS (12), IFRS (13)

الدبلوم المهني الخبرير في التحليل المالي

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركون بكيفية اعداد وتحليل القوائم المالية
- ✓ تعريف المشاركون على كيفية تحليل المخاطر
- ✓ تعريف المشاركون على كيفية تحليل وتقدير اسهم وسندات الشركات
- ✓ تعريف المشاركون على طرق اعداد النماذج المالية
- ✓ إكساب المشاركون مهارة استخدام الحاسوب في التحليل المالي واعداد النماذج المالية
- ✓ تعريف المشاركون بأساسيات تصميم النماذج المالية باستخدام برنامج الجداول الالكترونية MS Excel.

المشاركون

- ✓ المحللين الماليين بالمصارف والمؤسسات المالية والشركات من مختلف المستويات
- ✓ العاملين في البورصات المحلية والدولية
- ✓ الإدارات المالية بالمصارف والمؤسسات المالية والشركات من مختلف المستويات
- ✓ المحاسبين الماليين في المصارف والمؤسسات والشركات المختلفة
- ✓ المراجعين الداخليين والخارجيين
- ✓ معدى القوائم المالية

✓ المشاركون مرتبطين بصورة مباشرة أو غير مباشرة بإعداد القوائم المالية

وقت البرنامج

175 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

كيفية تحليل المخاطر

- ✓ تحليل المخاطر في الاجل الطويل والقصير.
- ✓ الإجراءات العملية لتحليل مخاطر الائتمان والافلاس .
- ✓ الأساليب الحديثة في تحليل فشل المنشآت لمختلف القطاعات.

كيفية اعداد وتحليل القوائم المالية

- ✓ المفاهيم الأساسية للقوائم المالية.
- ✓ اعداد القوائم المالية الاساسية بناء على معايير المحاسبة الدولية

- ✓ تحليل القوائم المالية الأساسية بمختلف الطرق لمختلف القطاعات.
- ✓ التحليل المالي لغايات الاقراض

تحليل وتقدير اسهم وسندات الشركات

- ✓ الاساليب والمفاهيم الحديثة في تحليل وتقدير اسهم وسندات الشركات.
- ✓ الاساليب والمفاهيم الحديثة للتحليل الفني لأسهم الشركات.
- ✓ الإجراءات العملية لتطبيق المفاهيم أعلاه، التي إذا تم تطبيقها ستؤدي إلى تحقيق عوائد ونتائج مجدية للمصرف، عن طريق تقليل الوقت والجهد والكلفة، وزيادة فاعلية وكفاءة عملية التحليل.

اعداد النماذج المالية

- ✓ التنبؤ في قائمة الدخل، الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي)، وقوائم التدفق النقدي.
- ✓ نماذج إعداد الموازنات.
- ✓ قرارات الشراء.
- ✓ نمذجة القرارات التمويلية - حقوق الملكية أو المديونية، وتكلفة رأس المال.
- ✓ قرارات استثمار رأس المال - فترة الاسترداد، المعدل المتوسط للعائد، صافي القيمة الحالية، ومعدل العائد الداخلي باستخدام برنامج الإكسل.
- ✓ الرسوم والمخططات البيانية المستخدمة لدعم النماذج المالية.

تطبيقات على التحليل المالي واعداد النماذج المالية باستخدام الحاسوب

في هذه المرحلة سيتم التركيز على:

- ✓ التحليل المالي والتعامل مع الإكسل
- ✓ التحليل المالي بالنسب المالية وتحليلات مالية أخرى
- ✓ نوعية وكيفية اعداد التقارير المالية
- ✓ اعداد النماذج المالية والتعامل مع الإكسل

الدبلوم المهني في الأسواق المالية والمحافظ الاستثمارية

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بمفهوم الاستثمار وبأنواع الأسواق المالية
- ✓ تعريف المشاركين بأهمية البورصات وكيفية التعامل معها وبالآلية إصدار الأوراق المالية
- ✓ تعريف المشاركين بمفهوم الأسهم والسندات وكيفية تحليل وتقييم كل نوع من هذه الأوراق
- ✓ اطلاع المشاركين على مفهوم المؤشرات المالية
- ✓ تعريف المشاركين بمفهوم إدارة وتقدير المحافظ الاستثمارية من خلال توفير معرفة فنية متعمقة بتحليل الأدوات الاستثمارية وتركيب المزيج الأمثل من الأدوات في المحافظ الاستثمارية بالاستناد إلى المعايير الفنية التحليلية المتقدمة
- ✓ رفع قدرات المشارك في دوائر الخزينة والاستثمار والأسواق المالية من خلال تأهيلهم للتقدم للشهادة المهنية "الاختصاصي المعتمد في إدارة المحافظ الاستثمارية Certified Portfolio Management Specialist"

المشاركون

- ✓ العاملون في دوائر الخزينة والاستثمار والأسواق المالية في المصارف والمؤسسات المالية العاملون في البورصات والأسواق المالية

وقت البرنامج

175 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

- مدخل إلى الاستثمار وتداول الأوراق المالية
- ✓ مقدمة في الاستثمار والأسواق المالية
- ✓ كيف يتم إصدار و تداول الأوراق المالية
- ✓ أدوات السوق النقدي
- ✓ أدوات سوق رأس المال
- ✓ سوق الأوراق المالية المشتقة
- ✓ استراتيجيات الاستثمار

تبادل العملات الأجنبية

- ✓ تبديل العملات وطرق احتساب اسعار التقاطع
- ✓ الاسعار الفورية الآنية
- ✓ الطريقة المباشرة وغير مباشرة
- ✓ اسعار العملات الآجلة

FRABBA عقود ✓

WDF/FWD ودائع ✓

اساليب المقايسة، أدواتها، طرق احتسابها ✓

المقايسة الاساسية Basic ✓

مقاييس العملات Currency Swap ✓

الخيارات، الأدوات، الآليات، الأنواع ✓

تسعير الخيارات ، اسعار التنفيذ ، الخيارات الامريكية والاوروبية ✓

إدارة المحافظ الاستثمارية

العائد و المخاطرة ✓

مبادئ إدارة المحافظ الاستثمارية ✓

نظرية المحافظ و مزايا التنويع ✓

تقييم أداء المحافظ الاستثمارية ✓

الصناديق الاستثمارية ✓

التحليل المالي لغaiات الاستثمار

مؤشرات الأسهم ودلائلها ✓

التحليل الأساسي ✓

القيمة الزمنية للنقد ✓

تقييم السندات و الأسهم ✓

التحليل الفني ✓

الدبلوم المهني في إدارة المخاطر

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بمخاطر الائتمان حسب مقررات بازل II، وفهم وتطبيق طرق القياس حسب تعليمات بازل وتعليمات مصرف ليبيا المركزي
- ✓ تمكين المشاركين من إدارة مخاطر التشغيل حسب مقررات بازل II، وفهم وتطبيق الأسلوب المعياري في مخاطر التشغيل حسب تعليمات بازل وتعليمات مصرف ليبيا المركزي
- ✓ تمكين المشاركين من إدارة مخاطر السوق والسيولة ومخاطر أسعار الفائدة وكيفية قياسهم حسب مقررات لجنة بازل II
- ✓ تمكين المشاركين من فهم طريقة وضع خطة قياس رأس المال بشكل داخلي وتقييم مدى صحتها ومنتقietها .
- ✓ تعريف المشاركين بإدارة المخاطر المختلفة في المصادر الإسلامية حسب تعليمات بازل وتعليمات مصرف ليبيا المركزي
- ✓ اطلاع المشاركين على آلية اعداد نسبة كافية رأس المال في المصادر الإسلامية وكيفية احتسابها
- ✓ تعريف المشاركين باختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) وعملية التقييم الداخلي لرأس المال (ICAAP) وكيفية إعدادهم
- ✓ اطلاع المشاركين على التعديلات المقترحة وفقاً لمقررات بازل II وأواليات وطرق تطبيقها في المصادر
- ✓ تأهيل المشاركين للجلوس لامتحان شهادة اختصاصي معتمد في إدارة المخاطر Certified Risk Specialist

المشاركون

- ✓ مدراء وموظفي إدارة المخاطر في المصادر والمؤسسات المالية من مختلف المستويات الوظيفية
- ✓ مدراء وموظفي الإدارات الرقابية في المصادر والمؤسسات المالية
- ✓ المدققين الداخليين في المصادر

وقت البرنامج

150 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

مقدمة في إدارة المخاطر

- ✓ حوكمة الشركات
- ✓ عملية إدارة المخاطر
- ✓ كفاية رأس المال
- ✓ التعرف على أنواع المخاطر الرئيسية
- ✓ مخاطر الائتمان

- ✓ مخاطر التركز وحدود التعرضات الكبيرة
- ✓ مخاطر البلدان ومخاطر التحويل
- ✓ مخاطر السوق
- ✓ مخاطر أسعار الفائدة في سجلات المصرف
- ✓ مخاطر السيولة
- ✓ مخاطر التشغيل
- ✓ التدقيق والرقابة الداخلية
- ✓ التقارير المالية والتدقيق الخارجي
- ✓ الإفصاح والشفافية
- ✓ إعادة استخدام الخدمات المالية

مقررات لجنة بازل

مقدمة إلى مقررات لجنة بازل وإدارة المخاطر

- ✓ مقدرات بازل II
- ✓ بازل II : إدارة المخاطر الائتمانية وطرق قياسها باستخدام الأسلوب المعياري وأسلوب التصنيف الداخلي (البسيط والمتقدم)
- ✓ بازل II : إدارة المخاطر التشغيلية وطرق قياسها
- ✓ بازل II : إدارة مخاطر السوق وطرق قياسها
- ✓ بازل II : إدارة مخاطر السيولة وأسعار الفائدة وطرق القياس
- ✓ اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) والتقييم الداخلي لمدى كفاية رأس المال ICAAP
- ✓ إدارة المخاطر في المصارف الإسلامية (الأسلوب المعياري المستخدم في احتساب نسبة كفاية راس المال في المصارف الإسلامية)

مقررات بازل III وسبل تعزيز الاستقرار المالي والمصرفي العالمي

- ✓ التغييرات في اتفاقيات بازل III
- ✓ المحاور الأساسية لاتفاقية بازل III
- ✓ مدى استفادة البنوك الإسلامية من معايير بازل III
- ✓ أثار اتفاقية بازل III على أداء واستقرار البنوك الإسلامي

إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال

- ✓ اكتشاف إشارات الإنذار وتعني تشخيص المؤشرات والأعراض التي تنبئ بوقوع أزمة ما.
- ✓ الاستعداد والوقاية وتعني التحضيرات المسبقة للتعامل مع الأزمة المتوقعة بقصد منع وقوعها أو إقلال آثارها.
- ✓ احتواء الأضرار وتعني تنفيذ ما خطط له في مرحلة الاستعداد والوقاية والгиولة دون تفاقم الأزمة و انتشارها.

- ✓ استعادة النشاط وهي العمليات التي يقوم بها الجهاز الإداري لغرض استعادة توازنه ومقدرتة على ممارسة أعماله الاعتيادية كما كان من قبل.
- ✓ التعلم وهو المرحلة الأخيرة وهي بلوحة ووضع الضوابط لمنع تكرار الأزمة وبناء خبرات من الدروس السابقة لضمان مستوى عالي من الجاهزية في المستقبل.

إدارة المخاطر لتكنولوجيا المعلومات

- ✓ مقدمة عن تكنولوجيا المعلومات.
- ✓ نشأة تكنولوجيا المعلومات.
- ✓ استراتيجيات إدارة تكنولوجيا المعلومات.
- ✓ إدارة المخاطر في تقنية المعلومات.
- ✓ مقدمة عن أمن المعلومات.
- ✓ مفهوم أمن المعلومات وأهميته.
- ✓ مخاطر الإنترنت على أمن المعلومات.
- ✓ طرق المحافظة على أمن المعلومات.
- ✓ خطر كشف المعلومات السرية.
- ✓ خطر تغيير المعلومات.
- ✓ لمحه عن شبكة الإنترنت.
- ✓ طرق الاتصال بشبكات الإنترنت.
- ✓ الجرائم المتعلقة بالمعلومات.
- ✓ استراتيجيات حماية أمن المعلومات.

اسئلة وتمارين على امتحان الشهادة CRS

الدبلوم المهني في مكافحة غسل الاموال

الأهداف العامة

- ✓ اطلاع المشاركين على مفهوم غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ✓ اطلاع المشاركين على الطرق المستخدمة في اجراء عمليات غسل الاموال ومراحلها
- ✓ اطلاع المشاركين على المعاييراللتزامالرقابيلمكافحةغسلالاموالوتمويلالارهاب
- ✓ اطلاع المشاركين على الهيكلية الازمة لضمان نظام فعال لمكافحة غسل الأموال.
- ✓ اطلاع المشاركين على التدابير التي يتعين على المؤسسات المالية والأعمال والمهن غير المالية اتخاذها لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- ✓ التعرف على طرق اجراء التحقيقات وجمع الادلة الازمة
- ✓ التعرف على آليات الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها واللتزام
- ✓ تأهيل المشاركين للتقدم للشهادة المهنية "اختصاصي معتمد في مكافحة غسل الاموال (CAMS)

المشاركون

- ✓ موظفي وحدة الامتثال في المؤسسات المالية
- ✓ موظفي وحدة مكافحة غسل الاموال المؤسسات المالية
- ✓ الموظفين المكلفين بالتسجيل لدى مصلحة الضرائب الأمريكية بقانون الفاتكا
- ✓ موظفو العلاقات العامة / والمسؤولين عن عقد اتفاقيات أو تعاملات مع جهات خارجية والبنوك المراسلة
- ✓ موظفو دوائر الاعمال المعنيون بفحص الأسماء المراد التعامل معها من خلال القوائم السوداء
- ✓ المدققين الداخلين وموظفي دوائر الرقابة الداخلية

وقت البرنامج

125 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

مخاطر وطرق غسل الاموال وتمويل الإرهاب

- ✓ تعريف غسل الاموال
- ✓ طرق غسل الاموال
- ✓ مخاطر غسل الاموال
- ✓ تمويل الإرهاب

معايير الالتزام الرقابي لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

- ✓ مجموعة العمل المالي
- ✓ لجنة بازل لرقابة البنوك
- ✓ توجيهات الاتحاد الأوروبي
- ✓ المبادرات الإقليمية والدولية الأخرى

برنامج الالتزام الرقابي لمكافحة غسل الأموال

- ✓ تقييم المخاطر وتطوير نموذج درجات المخاطر
- ✓ عناصر برنامج مكافحة غسل الاموال
- ✓ التدريب
- ✓ التدقيق
- ✓ اجراءات العناية الواجبة للعميل
- ✓ اعرف موظفك
- ✓ مراقبة المعاملات المشبوهة وغير العدية

اجراء وتدعم عملية التحقق

- ✓ تحقيقات تنفيذ النظام
- ✓ التحقيقات الداخلية
- ✓ اجراء التحقيقات
- ✓ استخدام الانترنت في تحقيقات غسل الاموال
- ✓ التعاون في مكافحة غسل الاموال
- ✓ اسئلة وتمارين على امتحان الشهادة

الدبلوم المهني في ادارة الموارد البشرية

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بالمفاهيم الاساسية في ادارة الموارد البشرية
- ✓ تعريف المشاركين بإجراءات التوظيف والاستقطاب وطرق التخطيط لها
- ✓ تعرف المشاركين بطرق تحفيز الاداء وتنمية المهارات
- ✓ تعرف المشاركين بطرق قياس الاداء وعناصرها، ومستويات تقييم الاداء
- ✓ تمكين المشاركين من التعرف على كيفية ادارة الخلافات التي تواجههم في بيئة العمل اليومية واكتسابهم المهارات الضرورية لتعامل مع هذه الازمات.
- ✓ تطبيق كيفية الرابط بين الخطط التدريبية والمسار الوظيفي وتطبيق إستراتيجيات التدريب ومواكبتها مع التدريب المبني على الجدرات للبرامج والأنشطة التدريبية

المشاركون

- ✓ مدراء ادارة الموارد البشرية
- ✓ موظفوا قسم ادارة الموارد البشرية من مختلف المستويات
- ✓ موظفوا ومدراء قسم التوظيف

وقت البرنامج

175 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

مدخل إلى إدارة المورد البشرية

- ✓ مفهوم إدارة الموارد البشرية وتطورها
- ✓ تنظيم الموارد البشرية
- ✓ مهام إدارة الموارد البشرية

تخطيط الموارد البشرية وتحليل الوظائف ووصفها

- ✓ العنصر البشري والتنمية الإدارية
- ✓ متطلبات تخطيط الموارد البشرية على مستوى المنظمة
- ✓ خطوات تخطيط الموارد البشرية على مستوى المنظمة
- ✓ تحليل الوظائف
- ✓ وصف الوظائف

الحصول على الموارد البشرية والأجور

- ✓ اجتذاب الموارد البشرية
- ✓ عملية الاختيار
- ✓ طرق الاختيار
- ✓ مقاولة التوظيف
- ✓ توجيه الموظف الجديد

توجيه وترقية العاملين

- ✓ معرفة المرؤوسيين
- ✓ إعطاء الأوامر
- ✓ اللمسة الإنسانية في الإدارة
- ✓ الترقية المفهوم والأهداف والسياسات
- ✓ نظم الترقية

انضباط العاملين و تقويم أداء العاملين

- ✓ العقاب في الإدارة:الأهداف و مدى الفعالية والمبادئ
- ✓ التأديب والمخالفة التأديبية
- ✓ السياسات والقواعد التأديبية
- ✓ النظام التأديبي والجزاء التأديبي
- ✓ تقويم اداء العاملين إطار مفاهيمي
- ✓ عوامل و عناصر تقويم أداء العاملين
- ✓ مقابلات تقويم أداء العاملين
- ✓ مشكلات وأخطاء تقويم أداء العاملين ومقومات النظام المتكامل للتقويم

العملية التدريبية و الجودة الشاملة في إدارة الموارد البشرية

- ✓ العملية التدريبية: إطار مفاهيمي
- ✓ تحديد الاحتياجات التدريبية
- ✓ إدارة البرامج التدريبية
- ✓ تقويم التدريب
- ✓ مدخلات الجودة المتدنية وتكلفتها

- ✓ نظام إدارة الجودة الشاملة

ربط المسار التدريبي بالمسار الوظيفي باستخدام منهجية الجدارات

- ✓ تطبيق كيفية الربط بين الخطط التدريبية والمسار الوظيفي.
- تصميم وتنفيذ النظام المتكامل لخطيط المسار الوظيفي.
- اتقان تحديد المسارات الداعمة للمسار الوظيفي.
- تقييم فعالية تصميم وتنفيذ النظام المتكامل لخطيط المسارات الوظيفية.
- ✓ تطبيق إستراتيجيات التدريب ومواكبتها مع التدريب المبني على الجدارات للبرامج والأنشطة التدريبية
- عرض وتطبيق منهج التدريب المبني على الجدارات
- أنشطة التدريب المبني على الجدارات
- الخطوات الخمسة الأساسية لتصميم البرامج التدريبية المبنية على الجدارات (معايير مفاضلة)

أسئلة وتمارين على امتحان الشهادة والجلوس للامتحان

"شهادة المدقق الداخلي CIA"

آخر موعد لإسلام الترشيحات	مكان الانعقاد	عدد الساعات	تاريχ الإنعقاد		إسم البرنامج	ت
			إلى	من		
2019/01/24	طرابلس	25	2019/02/14	2019/02/10	أساسيات التدقيق الداخلي	1
		25	2019/02/21	2019/02/17	ممارسة التطبيق الداخلي	2
		25	2019/02/28	2019/02/24	تطبيقات عملية وتحضيرات للامتحان التجاري	3
		2019/03/17			الامتحان الأول	4
خارجياً	خارجياً	25	يحدد لاحقاً		تحضيرات للامتحان النهائي – الامتحان النهائي	5
		100	إجمالي عدد الساعات			

برنامج "الدبلوم المهني في الاعتمادات المستندية"

الأهداف العامة

الأهداف العامة للدبلوم :

- ✓ رفع قدرات المشارك في عمله لدى دائرة الخدمات التجارية وتأهله للتقدم المهني
- ✓ تأهيل المشارك للتقدم لشهادة خبير اعتمادات مستندية دولي (C.D.C.S)
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهنية و فهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات الاعتمادات المستندية

الأهداف على مستوى محاور الدبلوم :

التجارة الدولية و عقود البيع و أساسيات الاعتمادات المستندية:

- ✓ فهم عقود البيع (العقود المبدئية) و التعرف على محتوياتها من اطراف و شروط دفع و شروط تسليم ...الخ
- ✓ التعرف على اهمية عقود البيع في التجارة الدولية
- ✓ حصول المشارك على فهم كامل لشروط التسليم في التجارة الدولية و علاقتها بتكلفة البضائع و توزيع المسؤولية بين اطراف عقد البيع.
- ✓ تعريف المشارك على انواع وطرق الدفع في التجارة الدولية و المقارنة بين هذه الطرق
- ✓ تعريف المشارك باأهمية الاعتماد المستندي كطريقة دفع مفضلة في التجارة الدولية
- ✓ تعريف المشارك بنبذة تاريخية عن نشأة الاعتماد المستندي و الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية
- ✓ تعريف المشارك بدورة حياة الاعتماد المستندي
- ✓ تعريف المشارك بانواع الاعتمادات المستندية من حيث درجة الضمانة / طريقة الدفع / الاعتماد القابل للتحويل / اعتماد الدفع المقدمة / الاعتماد مقابل اعتماد اخر / الاعتماد الدوار / اعتماد الضمان
- ✓ التعرف على اطراف الاعتماد المستندي و المسؤولية على كل طرف و العلاقة بين هذه الاطراف

رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية:

- ✓ تعريف المشاركين بجميع أنواع رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية
- ✓ تعريف المشاركين بعلاقة بعض الرسائل بالاعراف والاصول الموحدة للإعتمادات المستندية .
- ✓ تعريف المشاركين بكيفية إعداد رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية وبخط سير هذه الرسائل

المؤسسات المالية و إعمال دائرة الخزينة:

- ✓ تعريف المشارك بعلاقة دائرة الخدمات التجارية بدائرة المؤسسات المالية (FI Dept) في البنك
- ✓ التعرف على اعمال الخزينة في البنوك
- ✓ التعرف على الاجراءات المتبعة لاقامة علاقات مالية و مصرافية بين البنوك (البنوك المراسلة و المغطية و المعززة)

- ✓ التعرف على الاجراءات المتبعة بين البنوك لوضع ترتيبات فيما بينها لتبادل رسائل السويفت المؤثقة
 - ورشة عمل في الاعتمادات المستندية وفحص المستندات حسب المعيار الدولي لتدقيق المستندات ISBP745:
 - ✓ تمكين المشارك من التعامل مع عمليات الاعتمادات المستندية من اصدار / تبليغ / تعزيز / تعديل / تحويل / تسوية قيمة الاعتماد
 - ✓ تعريف المشارك و تمكينه من التعامل مع مواد اعراف UCP600 الخاصة بهذه العمليات
 - ✓ تعريف المشارك بشروط البنوك المصدرة و المعززة
 - ✓ تمكين المشارك من التعامل مع المخاطر الناشئة عن العمليات الخاصه بالاعتمادات المستندية
 - ✓ تعريف المشارك و تمكينه من التعامل مع مواد اعراف UCP 600 و ISBP 745 الخاصة بتدقيق المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية
 - ✓ تعريف المشارك بالمستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية (الفاتورة التجارية/بوليصة التامين / شهادة المنشأ / بيان التعبئة /شهادة الوزن/شهادة الفحص و المعاينة)
 - ✓ تعريف المشارك بمستندات وثائق النقل (البحري/الجوي/البردي/الناقل الخاص/الوصول البريدية) و التعرف على خصائصها و انواعها
 - ✓ تمكين المشارك من التعامل مع المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية (المستندات المطابقة / المستندات المخالفة)
 - تعريف المشارك من خلال الحالات العملية على اجراءات تدقيق المستندات/رفض المستندات/تسديد المستندات/قبول السحوبات الزمنية وتعهدات الدفعات الآجلة وخصمها
- المشاركون**

المطلبات الواجب توفرها بالمشاركين:

- ✓ موظفي البنوك في دائرة الخدمات التجارية (خبرة عملية لا تقل عن سنتين ، من حملة الشهادة الجامعية في ادارة الاعمال / المحاسبة / التمويل)
- ✓ اجاده اللغة الانجليزية كتابة و قراءه
- ✓ الاستثناءات : مسؤولي البنوك في الدوائر التي عملها مرتبط مع دائرة الخدمات التجارية بخبرة عملية لا تقل عن اربع سنوات .
- من الممكن تعليم البرنامج على مشاركين من الشركات الكبرى و الذين عملهم يتطلب التعامل مع عمليات الاستيراد و التصدير و موظفي شركات البرامج البنكية BANKING SOLUTIONS

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

التجارة الدولية و عقود البيع و أساسيات الاعتمادات المستندية(25 ساعة تدريبية):

- ✓ عقود البيع في التجارة الدولية
- ✓ شروط التسليم في التجارة الدولية Incoterms 2010
- ✓ طرق الدفع في التجارة الدولية
- ✓ نشأة الاعتماد المستند

- ✓ تعاريفات خاصة بالاعتمادات المستندية
- ✓ دورة حياة الاعتماد المستندي
- ✓ انواع الاعتمادات المستندية
- ✓ طرق الدفع في الاعتمادات المستندية
- ✓ اطراف الاعتماد المستندي
- ✓ المسؤوليات
- ✓ حالات عملية

المنتجات و الخدمات البنكية الخاصة بالاعتمادات المستندية(25 ساعة تدريبية):

- ✓ خطابات التعييض للشحن البحري الخاصة بالاعتمادات المستندية
- ✓ خطابات ضمان البضائع
- ✓ التنازل عن المستحقات
- ✓ اعتمادات التجمعات البنكية
- ✓ التسهيلات المصرفية الخاصة بالاعتمادات المستندية:المراقبة / المشاركة / المضاربة / خصم الاعتمادات قبل الشحن / خصم السحوبات المقبولة.

المؤسسات المالية و إعمال دائرة الخزينة (25 ساعة تدريبية):

- ✓ علاقة دائرة الخدمات التجارية (الاعتمادات) بدائرة المؤسسات المالية في البنك
- ✓ إعمال دائرة الخزينة في البنوك
- ✓ الإجراءات المتتبعة لإقامة علاقات مالية و مصرفية بين البنوك (البنوك المراسلة و المغطية والمعززة)
- ✓ حالات عملية

ورشة عمل في الاعتمادات المستندية و فحص المستندات حسب المعيار الدولي لتدقيق المستندات ISBP745 (50 ساعة تدريبية):

- ✓ التعامل مع عمليات الاعتمادات المستندية من اصدار / تبليغ / تعزيز / تعديل / تحويل / تسوية قيمة الاعتماد
- ✓ التعامل مع المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية (المستندات المطابقة / المستندات المخالفة)
- ✓ حالات عملية على إجراءات تدقيق المستندات/ رفض المستندات/تسديد المستندات/قبول السحوبات الزمنية وتعهدات الدفعات الآجلة وخصمها.

رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية(25 ساعة تدريبية):

- ✓ أنواع رسائل السويفت الخاصة بادارة عمليات الاعتمادات المستندية (الاصدار / التعديل / التبليغ / التحويل / رفض المستندات / التسوية و التسديد)
- ✓ حالات عملية.

الأعراف و القوانين الصادرة عن غرفة التجارة الدولية/قراءة و مناقشة URR725,UCP600 (50 ساعة تدريبية):

- ✓ تطبيق UCP600 و التعديل و الاستثناء لبعض المواد من قبل المصرف المصدر.
- ✓ الوفاء و التداول.

- ✓ التسمية (المصرف المسمى).
- ✓ تعهدات المصرف المصدر و المصرف المعزز.
- ✓ تمديد تاريخ الانتهاء او آخر يوم لتقديم المستندات.
- ✓ التفاوت في مبلغ الاعتماد و الكميات.
- ✓ الشحن على دفعات و الشحن الجزئي.
- ✓ فقدان المستندات بالبريد (بين المصرف المسمى و المصرف المصدر او المعزز).
- ✓ مستندات النقل و الفواتير التجارية و مستند التامين.
- ✓ معيار فحص المستندات و التقديم المطابق و المستندات المخالفة و اشعار الرفض.
- ✓ المستندات الأصلية و النسخ.
- ✓ مستند النقل النظيف.
- ✓ العمولات و الاجور و عدم المسؤولية عن الافعال التي يقوم بها احد الاطراف بناء على تعليمات تلقاها من طرف آخر.
 - ✓ الاحتيال و التزوير .
 - ✓ حالات عملية.

الدبلوم المهني التخصصي (البطاقات المصرفية والخدمات الإلكترونية)

الأهداف العامة

- ✓ إطلاع المشاركين على نشأة البطاقات المصرفية التاريخية وتطور وسائل الدفع الإلكترونية عبر التاريخ.
- ✓ مفهوم وألية عمل البطاقات المصرفية الإلكترونية وأهميتها للعميل وأطراف العلاقة بالبطاقات.
- ✓ إكساب المشاركين القدرة على التمييز بين أنواع البطاقات المصرفية وألية عمل كل منها ومجاليات استخدامها.
- ✓ آلية التعامل بالبطاقات وأسراها وشبكة دورانها الإلكترونية.
- ✓ التعريف بأجهزة القبول الإلكترونية ATM, POS, Internet, Online Banking.
- ✓ التعرف على الخدمات المصرفية الإلكترونية ومزاياها.
- ✓ التعرف على مخاطر مخاطر العمليات المصرفية الإلكترونية ووسائل الحماية الازمة.
- ✓ التعرف على المعايير الإسلامية في هذه العملية الإلكترونية.
- ✓ التعرف على حكم وتشريع الإسلام للبطاقات الائتمانية .
- ✓ التعرف على شروط عمل البطاقات لتوافق ضمن الشريعة الإسلامية.
- ✓ المعرفة بالتسوييات المحاسبية والأثر المالي الناتج عن استخدام البطاقات وكل نوع منها.
- ✓ المعرفة بنظام التفويض الآلي والشبكات الإلكترونية التي تعمل من خلالها البطاقات.
- ✓ المعايير العالمية لاصدار البطاقات واهم الشركات المتعاملة بهذا المنتج.
- ✓ التعرف على قانون الاحتکام للنزاعات لمنتج البطاقات المصرفية والخطوات الواجب اتباعها.
- ✓ الإلمام بأساليب الاحتيال بالبطاقات وطرق الوقاية منه.
- ✓ التعرف على كيفية التعامل مع البطاقات والأرقام السرية.
- ✓ التعرف على المعايير الدولية لطباعة الطافات والأرقام السرية PCI.
- ✓ التعرف على كيفية التعامل مع مخزون البطاقات والأرقام السرية .
- ✓ التعرف على فنيات طباعة البطاقات والشروط والمعايير الامنية الخاصة بها .
- ✓ التعرف على شروط ومعايير منح البطاقات وفق معايير اعرف عميلك (KYC) وعمليات مكافحة غسيل الاموال.
- ✓ التعرف على آلية تسويق البطاقات المصرفية وبيعها للذبائن.
- ✓ التعرف على آلية منح البطاقات الائتمانية من خلال دراسة وضع الزبون.
- ✓ التعرف على آلية تحصيل البطاقات الائتمانية وكيفية التعامل مع المبالغ المستحقة من حيث المتابعة والإجراءات المحاسبية.
- ✓ اطلاع المشاركين على حالات عملية للربط بين الجانب العلمي والعملي.

المشاركون

- ✓ موظفي المصارف في دائرة البطاقات والقنوات الالكترونية ،موظفي ادارة التدقيق ، موظفي الفروع خدمة الزبائن، المهتمون من موظفي المصرف في هذا المجال.
- ✓ مسؤولي المصارف في الدوائر التي عملها مرتبطة مع دائرة البطاقات والقنوات الالكترونية

وقت البرنامج

200 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

❖ البطاقات المصرفية والخدمات الإلكترونية (25 ساعة تدريبية)

➢ الخدمات المصرفية الالكترونية

- ✓ - مفهوم انظمة الدفع الالكترونية.
- ✓ - التشريعات القانونية.
- ✓ مفهوم المصارف الالكترونية ومزايدها
- ✓ - اهمية انظمة الدفع والخدمات الالكترونية
- ✓ - انواع الخدمات المصرفية الالكترونية
- ✓ وسائل الدفع الالكترونية
- ✓ - المعايير الامنية للحد من مخاطر الدفع الالكتروني والخدمات المصرفية الالكترونية.

➢ مقدمة عن البطاقات المصرفية

- ✓ نشأة البطاقات المصرفية وتاريخ تطورها.
- ✓ -مفهوم عمل البطاقات المصرفية.
- ✓ -تصميم ومواصفات البطاقات المصرفية والبيانات الهاامة والإجبارية على البطاقات.
- ✓ -أنواع البطاقات حسب تكنولوجيا التصنيع وتخزين المعلومات.
- ✓ تعريف بأنواع البطاقات وأهميتها للبنك المصدر وللعميل.
- ✓ -تعريف الأطراف المشتركة في عمل البطاقات.

➢ انواع البطاقات المصرفية وآلية العمل الخاصة بها

- ✓ -البطاقات المغنة Magnetic Stripe Cards
- ✓ -البطاقات الذكية Chip Cards
- ✓ - البطاقات المدفوعه مسبقا انواعها ومزايدها.
- ✓ -معايير وشروط حصول البنك على ترخيص اصدار ومتطلبات منتج البطاقات من الشركات العالمية للبطاقات.
- ✓ - الجوانب القانونية للبطاقات .

- ✓ -آلية عمل البطاقات ودورة تفويض الحركات من خلال البطاقات.
- ✓ - البطاقات الائتمانية انواعها و مزاياها .
- ✓ نظام النقاط الاضافية Bonus points .
- ✓ - العمولات والرسوم المتعلقة بالبطاقات.
- ✓ الشركات العالمية المصدرة للبطاقات
- ✓ - البطاقات التلامسية وغير التلامسية المشتركة.

➢ طباعة البطاقات والارقام السرية

- ✓ - مخزون البطاقات والارقام السرية.
- ✓ - طباعة البطاقات والارقام السرية.
- ✓ - آلية توزيع البطاقات والارقام السرية وفق أعلى معايير الرقابة الدولية.
- ✓ - التقارير الرقابية الخاصة بالبطاقات المصرفية وكيفية التعامل معها.
- ✓ - مراقبة الحركات المشبوهة فيها وكيفية التعامل معها.

❖ آلية عمل البطاقات المصرفية وفق المصادر الإسلامية (25 ساعة تدريبية)

➢ التعريف بالبطاقات الاسلامية

- ✓ تعريف المصادر الإسلامية .
- ✓ حكم وتشريع الاسلام للبطاقات الائتمانية.
- ✓ انواع البطاقات المصرفية .

➢ شروط الاصدار والية السداد

- ✓ شروط عمل البطاقات للتوفيق ضمن الشريعة الاسلامية .
- ✓ آلية سداد البطاقات الائتمانية في البنوك الاسلامية.
- ✓ الضوابط الشرعية لبطاقات الصراف الالي.

➢ الفرق بين البطاقات المصرفية الاسلامية وغير الاسلامية

- ✓ شروط اصدار البطاقات الائتمانية غير الاسلامية وانواعها.
- ✓ شروط اصدار البطاقات الاسلامية وانواعها.

❖ التسويات المحاسبية لعمليات البطاقات الالكترونية والمالية الالكترونية لعمليات تفويض سحوبات البطاقات (25 ساعة تدريبية)

➢ التقارير المحاسبية وتنفيذ القيود المحاسبية

- ✓ انواع التقارير المحاسبية.

- ✓ اهمية التقارير المحاسبية.
- ✓ تسعير خدمات البطاقات.
- ✓ عملية تنفيذ القيود المحاسبية.
- ✓ عمليات التسديد والمطابقة مع شركات خدمات البطاقات.
- ✓ اجراءات فتح الحسابات لغایيات التسوية مع شركات خدمات البطاقات.

► المطابقات المحاسبية واهميتها

- ✓ اهمية المطابقات المحاسبية
- ✓ الية مطابقة بطاقات الدفع المسبق .
- ✓ الية مطابقة بطاقات الائتمانية.
- ✓ الية مطابقة بطاقات الصادرة من حساب الزبون.
- ✓ الحسابات الوسيطة الواجب مطابقتها

► فتح الحسابات مع شركة خدمات البطاقات وحسابات الامدادات والنفقات والحسابات الوسيطة

- ✓ اجراءات فتح الحساب مع شركة خدمات البطاقات الوسيطة.
- ✓ الحسابات المتعلقة بالامدادات.
- ✓ الحسابات المتعلقة بالنفقات.
- ✓ الحسابات الوسيطة .
- ✓ التقارير الخاصة بالحسابات اعلاه واهميتها.

► حركات التفويض والية العمل في تفويض الحركات على البطاقات

- ✓ الية تفويض الحركات الداخلية للبطاقات المسحوبة على اجهزة المصرف المصدر للبطاقات.
- ✓ الية تفويض الحركات على غير اجهزة المصرف المصدر للبطاقات.
- ✓ الية تفويض الحركات الخارجية لبطاقات المصرف.
- ✓ الية تفويض بطاقات غير المصرف على اجهزة المصرف.

❖ الدراسة الائتمانية لمنح قروض البطاقات (25 ساعة تدريبية)

- مفهوم الائتمان
- ✓ تعريف الائتمان المصرفي.
- ✓ انواع الائتمان.
- ✓ مفهوم البطاقات الائتمانية من الناحية الائتمانية.

➢ اجراءات منح البطاقات الائتمانية.

- ✓ دراسة وضع العميل ائتمانيا.
- ✓ تحديد طريقة والية ونسبة السداد .
- ✓ دراسة احتياج العميل للسوق الائتماني الفعلي.
- ✓ التحقق من انطباق المعايير الائتمانية على العميل.
- ✓ دراسة مقدرة الزبون على السداد والضمانات الازمة.

➢ معرفة الخصائص الفنية للبطاقات الائتمانية ضرورة من ضرورات منح الائتمان للزبون:

- ✓ مخاطر البطاقات الائتمانية.
- ✓ انواع البطاقات الائتمانية .
- ✓ تجاوز السقوف للبطاقات.
- ✓ الية تجميد البطاقة عند التعثر.
- ✓ مراقبة حركات العملاء وحظر بعض الحركات
- ✓ توضيح مخاطر البطاقة للزبون وكيفية التقليل منها.

➢ تحصيل الاقساط المستحقة

- ✓ الية متابعة الزبون عند استحقاق الاقساط.
- ✓ المعالجة المحاسبية عند تعذر عملية التحصيل
- ✓ التقارير الرقابية المتعلقة بالاقساط المستحقة والية التعامل معها.
- ✓ الية تصنيف الزبائن وفقا لعدد الاقساط المستحقة.
- ✓ المتابعات القانونية وعملية اطفاء التسهيلات .

❖ التسويق والبيع المصرفي لمنتج البطاقات الائتمانية (25 ساعة تدريبية)

➢ مقدمة عن التسويق

- ✓ تعريف التسويق
- ✓ انواع التسويق
- ✓ اهداف التسويق

➢ مهارات التسويق

- ✓ الأداء المتميز للخدمة والعنابة بالعملاء.
- ✓ تسويق البطاقات الائتمانية.
- ✓ إدارة ومهارات التعامل مع العملاء وجودة الخدمة.

- ✓ البائع المصرفي المحترف.
 - ✓ الترويج التجاري ومهارات ما قبل وبعد البيع المصرفي.
 - ✓ مهارات البيع التقاطعي وخدمة العملاء.
 - ✓ تطوير المنتجات المصرفية وابتكار منتجات جديدة.
- **معرفة العميل فن من فنون التسويق**
- ✓ من هو العميل وما أهميته
 - ✓ ما هو مفهوم الذات وعلاقته بالنجاح
 - ✓ التعرف على الأنماط المختلفة للعملاء وكيفية التعامل معهم.

*** البطاقات المصرفية واساليب الاحتيال والتزوير (25 ساعة تدريبية)**

- **عمليات التزوير**
- ✓ خلال عمليات الشراء.
 - ✓ خلال استعمال الحركات على الانترنت.
 - ✓ خلال عمليات السحب من خلال الصراف الآلي.
 - ✓ خلال التفاويض البريدية.
- **عملية الحماية اللازمة من عمليات التزوير على البطاقات ومن خلال الصراف الآلي**
- ✓ الوسائل القانونية لمكافحة الاحتيال على بطاقات وأجهزة الصرف الآلي.
 - ✓ الوسائل العملية والفنية لمكافحة عمليات الاحتيال على البطاقات وأجهزة الصرف الآلي وتتضمن:
 - ✓ الأسس الفنية لإصدار وتشغيل بطاقات وأجهزة الصرف الآلي.
 - ✓ وسائل وتقنيات تأمين وحماية بطاقات وأجهزة الصرف الآلي ضد عمليات الاحتيال الإلكتروني أو المعلوماتي.

➢ حالات عملية ونصائح عامة

- ✓ حالات عملية لحالات تزوير من خلال عمليات الشراء .
- ✓ حالات عملية لحالات تزوير من خلال السحبويات النقدية .
- ✓ حالات عملية لحالات تزوير من خلال الانترنت والمدفوعات البريدية.
- ✓ نصائح عامة للحماية من عمليات التزوير.

*** ورشة عمل في ادارة البطاقات المصرفية والمراجعه والامتحان الشامل (50 ساعة تدريبية)**

- ✓ دراسة حالات عملية لحالات تزوير من خلال استخدام الصراف الآلي ومن خلال استخدام البطاقات من خلال عمليات الشراء والمدفوعات البريدية ومن خلال الانترنت .
- ✓ عرض فيديوهات ل الحالات تزوير في البطاقات ومناقشتها وتقديرها مع المشاركين

- ✓ عمل ورشات عمل لمواصفات البطاقة ومعرفة كيفية التمييز بين البطاقات..
- ✓ مراجعه لمحتويات الدبلوم .
- ✓ عمل امتحان شامل.

البرنامج التأهيلي (المدرب المصرف)

الأهداف العامة

- ✓ إلقاء وتعريف المشاركين على العلاقة بين التدريب والتعليم
- ✓ إلقاء المشاركين على طرق تحديد الاحتياجات التدريبية وفقاً لمنهجية الجدارات
- ✓ إلقاء المشاركين على الأساليب العلمية الحديثة في اعداد الحقائب التدريبية
- ✓ إلقاء المشاركين على أهم المهارات الخاصة بالمدرب والواجب توفرها
- ✓ تعريف المشاركين على مهارات التواصل وسلوكيات الاتصال الجيد خلال التدريب وتهلهل للتقدم للشهادة المهنية

Certified Trainer بشهادة مدرب معتمد

المشاركون

القواعد المصرفية والراغبين بالعمل في مجال التدريب المصرفي من حملة الشهادة الجامعية فما فوق في المجالات المتعلقة بالعمل المصرفي.

وقت البرنامج

150 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

✓ أساسيات العملية التدريبية (25 ساعة)

▪ مفهوم التدريب

- العلاقة بين التعليم والتدريب
- أهمية التدريب وأهداف التدريب
- أسس التدريب و سياساته الصحيحة
- أنواع التدريب
- مناقشات وتمارين عملية

▪ مراحل عملية التدريب

- مراحل العملية التدريبية الشاملة
- التخطيط للتدريب
- تنظيم التدريب وتنفيذـه : متطلبات وخطوات تفصيلية
- متابعة التدريب
- تقييم التدريب والتغذية الراجعة وقياس العائد

◦ مناقشات وتمارين عملية

◦ متابعة / تقييم التدريب والتغذية الراجعة وقياس العائد

◦ أساليب التدريب وطرائقه

◦ المحاضرة والمناقشة

◦ استدراج الأفكار (العصف الذهني)

◦ دراسات الحالات

◦ التمارين العملية

◦ تمثيل الأدوار والمحاكاة

◦ الألعاب والمسابقات التنافسية والمناظرات

◦ الزيارات والدراسات الميدانية

◦ التطبيق العملي

◦ الحقيقة التدريبية

◦ تقنيات التدريب ومعيناته

▪ تحديد الاحتياجات التدريبية (25 ساعة)

◦ مفهومها ، أهميتها

◦ الموقف الإداري من تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ أسباب مقاومة عملية تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ ظروف ولادة الحاجة إلى تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ فوائد تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ اسس تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ متى تتم دراسة الاحتياجات التدريبية

◦ مستويات تحليل الاحتياجات التدريبية

◦ توصيف الوظائف

◦ تحليل الاحتياجات التدريبية للأفراد

◦ مصفوفة تجسير الفجوة بالتدريب

◦ أساليب ووسائل جمع المعلومات من أجل دراسة الاحتياجات

◦ طرق تحديد الاحتياجات التدريبية

◦ مشكلات تحليل وتحديد الاحتياجات التدريبية

▪ ربط المسار التدريسي بالمسار الوظيفي باستخدام منهجية الجدارات (25 ساعة)

- تخطيط المسار الوظيفي كمدخل معاصر في إدارة الموارد البشرية
- الأدوار التكاملية بين أقسام الموارد البشرية في تخطيط التدريب وتخطيط المسار الوظيفي
- أسس تخطيط المسار الوظيفي
- مراحل المسار الوظيفي وعلاقتها بالتدريب
- التدريب كمنظومة : المدخلات - العملية - المخرجات

▪ الأساليب العلمية الحديثة في إعداد الحقائب التدريبية (25 ساعة)

- مفهوم الحقيقة التدريبية و لماذا الحقائب التدريبية ؟
- أهمية الحقائب التدريبية وأنواع الحقائب التدريبية
- متى وكيف نعتمد على الحقائب الجاهزة ؟
- محتويات وهيكل الحقيقة التدريبية

✓ مهارات المدرب والتواصل الجيد خلال التدريب (TOT) (25 ساعة)

▪ مهارات المدرب

- من هو المدرب ودور المدرب
- قدرات المدرب ومهاراته
- إعداد المادة العلمية
- متابعة المدربين وتقييمهم و دور المدرب في عملية التقييم
- مهارات الإلقاء والعرض ومهارة إجادة لغة الجسد
- مهارة الاتصال والتعامل مع الآخرين
- إدارة الذات ومسيرة النجاح
- عناصر إدارة الذات (العقل ، القلب ، الإرادة ، الضمير)
- تحديد الأهداف

- مفهوم الاتصال وأهداف الاتصال الإداري وأهميته
- أنواع الاتصال ومقومات الاتصال الفعال
- تمارين الاتصال غير اللفظي (لغة الجسد)

▪ مهارات التواصل وسلوكيات الاتصال الجيد خلال التدريب

- مهارة إدارة الوقت بفاعلية
- مهارة إدارة الضغوط ومهارات أخرى مطلوبة من المدرب

- بعض أنماط المدربين: كيف ندرب الكبار والصغار
 - كيف يتعامل المدرب مع أنماط المتربين
 - مناقشات وتمارين عملية
- امتحان شهادة Certified Trainer (CT) وتطبيقات مسبقة (25 ساعة)

برنامج "تنمية المهارات السلوكية للموظفين الجدد"

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ تزويد المشاركين بأحدث المهارات الإدارية والسلوكية لأجل اعداد وتأهيل الموظفين الجدد واكتساب المشاركين المهارات و الطرق والاساليب التي يمكن من خلالها تحفيز الموظفين و التعزيز المعنوي الاجاي لدיהם.
- ✓ تزويد المشاركين بأحدث المهارات الإدارية والسلوكية لأجل اعداد وتأهيل الموظفين الجدد

المشاركون

الموظفين الجدد والمشرفين

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ تحديد المهارات المطلوبة للموظفين واجبات و مسؤوليات الموظفين
- ✓ تحسين السلوك ومهاراته المتميزة
- ✓ واجبات ومسؤوليات الموظفين
- ✓ مهارات السلوك الوظيفي المتميز
- ✓ وظائف الإدارة الأربع ونصيب الموظف من كل منها
- ✓ الأساليب الوظيفية المتميزة
- ✓ التحفيز و التعامل مع الآخرين
- ✓ كيفية التعامل مع المواقف الصعبة
- ✓ صناعة القرارات و حل المشكلات
- ✓ مهارات الاتصال و التعامل الفعال مع الفريق
- ✓ التعامل الفعال مع الفريق.
- ✓ كيفية التعامل مع المواقف الصعبة وصناعة القرار و حل المشكلات
- ✓ إدارة ضغوط العمل و التعامل مع الأزمات

اساسيات العمليات التدريبية

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركون بأعمال ادارة العمليات المصرفية.
- ✓ رفع قدرات المشارك للعمل بكافة اقسام العمليات المصرفية المحلية والدولية

المشاركون

- ✓ موظفو ادارات العمليات المصرفية
- ✓ موظفو البنوك في دائرة الخزينة (البنوك الخارجية)
- ✓ مسئولو البنوك والشركات الكبرى في الدوائر التي عملها مرتبط معدائرة التجارية
- ✓ يفضل حملة الشهادة الجامعية في إدارة الأعمال / المحاسبة / التمويل / اقتصاد / إدارة عامة / لغة إنجليزية / قانون

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ الحسابات الجارية والدورة المستندية .
- ✓ الاعتمادات المستندية والأعراف الدولية .
- ✓ الحالات المصرفية وغرفة المقاصلة .
- ✓ الكفالات المصرفية والجوانب القانونية لتطبيقها
- ✓ **أنواع الكفالات المصرفية (خطابات الضمان)**
 - خطابات الضمان الانشائية
 - خطابات ضمان الدفع
 - انواع اخرى لخطابات الضمان
- ✓ **عمليات الكفالات المصرفية المحلية (خطابات الضمان المحلية)**
 - الاصدار - التعديل - الدفع - الالغاء
- ✓ **عمليات الكفالات المصرفية الخارجية (خطابات الضمان الخارجية)**
 - الاصدار - التبليغ - التعزيز
- ✓ **الأعراف الدولية الموحدة لخطابات الضمان (الكفالات المصرفية) URDG 758**
- إعتمادات الضمان والأعراف الدولية الموحدة لعتمادات الضمان (ISP 98)

برنامج "الخدمات المصرفية الالكترونية"

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ المام بالخدمات المصرفية والخدمات المصرفية الالكترونية
- ✓ أطراف العلاقة في الخدمات الالكترونية
- ✓ فكرة عن التسويات المالية للخدمات المصرفية
- ✓ تلخيص للرأي الشرعي القانوني للخدمات الالكترونية (بالاستناد الى آراء بعض أهل العلم وختصاصي القانون)

المشاركون

- ✓ كل الموظفين الذين يتطلب عملهم مهام رقابية
- ✓ موظفي العمليات بالمصارف التجارية
- ✓ موظفي التسويات المالية
- ✓ موظفي المخاطر والامتثال ووحدة غسيل الاموال
- ✓ المهتمين ومزودي خدمات المصرفية الالكترونية

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

• الخدمات المصرفية التقليدية

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر وموطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية

• الخدمات المصرفية عبر الانترنت

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر وموطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

• الخدمات المصرفية عبر الهاتف

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود

- ✓ المخاطر ومواطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

• الخدمات المصرفية بالرسائل القصيرة

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر ومواطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

• الخدمات المصرفية عبر الهاتف النقال

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر ومواطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

• خدمة البطاقات المصرفية

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر ومواطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

• خدمات الشراء عن طريق أجهزة نقاط البيع

- ✓ أنواعها
- ✓ أطراف العلاقة والعقود
- ✓ المخاطر ومواطن الاحتيال
- ✓ التسويات المالية
- ✓ الرأي الشرعي والقانوني

الجوانب القانونية للعمل المصرفي

الأهداف العامة

- ✓ تزويد المشاركين بالأسس القانونية التي تقوم عليها بعض الاعمال المصرفية .
- ✓ التعرف على اهم المخالفات التي يمكن ان تتسم بها الاعمال المصرفية .
- ✓ التعرف على اهم المصطلحات القانونية في العمل المصرفي .

المشاركون

جميع العاملين والمهتمين بالعمل المصرفي

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

العلاقة بين المصرف والعميل :

- ✓ اساس العلاقة بين المصرف والعميل .
- ✓ الشروط الواجب توافرها في المصرف .
- ✓ الشروط الواجب توافرها في العميل .
- ✓ الضوابط التي تحكم العلاقة بين المصرف والعميل .

الجوانب القانونية لخطابات الضمان .

- ✓ تعريف خطاب الضمان المصرفي .
- ✓ العلاقة بين خطاب الضمان وغيره من النظم الأخرى .
- ✓ تكييف خطاب الضمان من الناحية القانونية .

الجوانب القانونية للحوالات المصرفية والكمبيالات المستندية :

- ✓ تعريف التحويل المصرفي .
- ✓ اثار التحويل المصرفي .
- ✓ مسئولة المصرف عند التحويل المصرفي .
- ✓ الكمبالة المستندية .
- ✓ تقديم الكمبالة المستندية للوفاء .

الجوانب القانونية للتسهيلات الائتمانية:

- ✓ تعريف عقد التسهيلات الائتمانية .
- ✓ تقسيم العقود من حيث الانعقاد .

✓ الوعد بالتعاقد

✓ النيابة القانونية وشروطها .

✓ الآثار المترتبة على التسهيلات .

ورشة عمل في مجال الجوانب القانونية للعمليات المصرفية

برنامج "مهارات التعامل مع الجمهور و التميز في خدمة العملاء "

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ تتميمه مهارات خدمة العملاء و التعامل معهم و اكساب المشاركين جميع المهارات الازمة لذلك من مهارات اتصال واستقبال و نقاش و حوار.
- ✓ تمكين المشاركين من خلق جو من الالفة مع العملاء والجمهور من خلال تدريبهم على منهجية حديثة لهذه الغاية.
- ✓ تمكين المشاركين من التعرف على الانماط السلوكية للعملاء و الجمهور و تدريبهم على طريقة التعامل مع كل نمط.
- ✓ تمكين المشاركين من قراءة افكار الاخرين من خلال علم البرمجة اللغوية العصبية.
- ✓ تمكين المشاركين من معرفة ما يحول بخاطر الاخرين من حركة اجسادهم.
- ✓ التعرف وإكساب المهارات المتقدمة للتعامل مع العملاء وكيفية معالجة اعتراضاتهم واسترداد العميل الضائع للشركة أو المؤسسة.

المشاركون

الموظفين الاداريين وموظفي العلاقات والسكرتارية و مدراء المكاتب وموظفي الدائرة الادارية و جميع العاملين الذين لهم اتصال او احتكاك بالعملاء و الذين يتطلب عملهم التعامل مع الجمهور الداخلي و الخارجي..

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ مقدمة تعريفية بخدمة العملاء والتعامل مع الجمهور وأهمية ذلك.
- ✓ النظرة التقليدية للعملاء و النظرة الحديثة و الفرق بينهما و اثر التقدم العلمي والتكنولوجي في ذلك.
- ✓ استراتيجيات التميز في خدمة العملاء و طرق تطبيقها.
- ✓ تعريف المشاركين بالانماط السلوكية للعملاء و طريقة التعامل مع كل نمط منها.
- ✓ طرق التعامل مع الناس الصعبين.
- ✓ طرق الاستشعار عن بعد لمعرفة احتياجات و متطلبات العملاء من بعد.
- ✓ اساليب تحمل الضغوط و التوتر و الالم الناتجة عن التعامل مع العملاء و الجمهور.
- ✓ عناصر ومفاهيم الحوار ونقاش الفعال و المثير.
- ✓ طرق تحويل الحورات العقيقية الى حورات مثمرة.
- ✓ طرق التعامل مع شكاوى العملاء.
- ✓ لغة الجسم و اثارها في عملية الاتصال و زيادة فاعليته و تمكين المشاركين من التعرف بما يحول بخاطر العملاء من خلال حركة كل عضو في جسم العملاء.

- ✓ الطرق و الاساليب الحديثة في فهم العملاء و خلق الالفة معهم من خلال علم البرمجة اللغوية العصبية الذي احدث تغيير جذري في هذا المجال.
- ✓ طريقة التعامل مع كل من الاشخاص البصريين و السمعيين و الحسيين و اسلوب اقناع كل منهم بتحديد الكلمات المناسبة لمخاطبة كل منهم
- ✓ تمارين و حالات عملية.

المختبر العملي للكشف عن تزييف العملات المختلفة

الأهداف العامة

- ✓ تعزيز فهم المشاركين في الاعتمادات المستندية من خلال معرفة اطراف و انواع و شروط وبنود الاعتمادات المستندية و تفحص المستندات .
- ✓ تعريف المشاركين بالاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية الصادرة عن غرفة التجارة الدولية UCP600
- ✓ تعريف المشاركين بالمعايير الدولي للممارسات المصرفية و الخاص بفحص المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية ISBP745
- ✓ معرفة اهم المستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية و طريقة فحصها حسب المعيار الدولي للممارسات المصرفية ISBP745
- ✓ والاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600
- ✓ ترشيد لغة المشاركين المستخدمة في المراسلات المتعلقة بالاعتمادات المستندية
- ✓ معرفة المصطلحات المستخدمة في الاعتمادات المستندية باللغة الانجليزية
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهني و فهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات الاعتمادات المستندية

المشاركون

مسؤولي و موظفي المصارف و الشركات العاملون في مجال التجارة الدولية و تمويلها و الذين لهم علاقة مباشرة بعمليات الاستيراد و التصدير .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ تعريف الاعتماد المستندي و دورة حياة الاعتماد المستندي
- ✓ أطراف الاعتماد المستندي
- ✓ أنواع الاعتمادات المستندية(حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ شروط و بنود الاعتماد المستندي (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ تعديل الاعتماد المستندي
- ✓ تقديم المستندات : التعامل مع المستندات المطابقة و المستندات المخالفة (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ مستندات الاعتماد المستندي (الاطلاع على المستندات التالية و كيفية فحصها و الشروط الواجب توفرها فيها حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600 و المعيار الدولي للممارسات المصرفية ISBP745 مع حالات عملية بفحص و تدقيق المستندات) :

Draft/ Bill of Exchange ➤ السحب

➤ مستندات النقل **Transport Documents**

- مستند نقل يشمل واسطتي نقل مختلفتين على الأقل Multimodal or Combined Transport Document
- بوليصة الشحن البحري Bill of Lading
- بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول Non-Negotiable Sea Waybill
- بوليصة الشحن البحري للبواخر المستأجرة Charter party bill of lading
- بوليصة الشحن الجوي Air Transport Document
- وثائق النقل البري، السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية Road, Rail or Inland Waterway Transport Documents
- إيصالات البريد العادي والناقل الخاص Courier Receipt, Post Receipt or Certificate of Posting

➤ مستندات التأمين **Insurance Documents**

- ### ➤ المستندات التجارية و الصادرة لغراض رسمية **Commercial &Official Purposes Documents**
- الفاتورة التجارية
 - شهادة المنشأ
 - بيان التعبئة
 - شهادة الوزن
 - شهادة المستفيد
 - شهادات : التحليل ، الفحص او المعاينة ، الصحية او البيطرية ، الزراعية ، الكميات ، النوعية

برنامج "كشف تزوير المستندات والوثائق ومضاهاة الخطوط والتوقعات والاختام "

الأهداف العامة

- ✓ تعميق فهم المشاركين في الاعتمادات المستندية من خلال معرفة اطراف و انواع و شروط وبنود الاعتمادات المستندية و تفحص المستندات
- ✓ تعريف المشاركين بالاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية الصادرة عن غرفة التجارة الدولية UCP600
- ✓ تعريف المشاركين بالمعايير الدولي للممارسات المصرفية و الخاص بفحص المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية ISBP745
- ✓ معرفة اهم المستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية و طريقة فحصها حسب المعيار الدولي للممارسات المصرفية ISBP745
- ✓ والاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600
- ✓ ترشيد لغة المشاركين المستخدمة في المراسلات المتعلقة بالاعتمادات المستندية
- ✓ معرفة المصطلحات المستخدمة في الاعتمادات المستندية باللغة الانجليزية
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهني و فهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات الاعتمادات المستندية

المشاركون

مسؤولي و موظفي المصارف و الشركات العاملون في مجال التجارة الدولية و تمويلها و الذين لهم علاقة مباشرة بعمليات الاستيراد و التصدير.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ تعريف الاعتماد المستندى و دورة حياة الاعتماد المستندى
- ✓ أطراف الاعتماد المستندى
- ✓ أنواع الاعتمادات المستندية(حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ شروط و بنود الاعتماد المستندى (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ تعديل الاعتماد المستندى
- ✓ تقديم المستندات : التعامل مع المستندات المطابقة و المستندات المخالفة (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ مستندات الاعتماد المستندى (اطلاع على المستندات التالية و كيفية فحصها و الشروط الواجب توفرها فيها حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600 و المعيار الدولي للممارسات المصرفية ISBP745 مع حالات عملية بفحص و تدقيق،

المستندات) :

➤ السحب **Draft/ Bill of Exchange**

➤ مستندات النقل **Transport Documents**

- مستند نقل يشمل واسطئي نقل مختلفين على الأقل **Multimodal or Combined Transport Document**

• بوليصة الشحن البحري **Bill of Lading**

• بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول **Non-Negotiable Sea Waybill**

• بوليصة الشحن البحري للبواخر المستأجرة **Charter party bill of lading**

• بوليصة الشحن الجوي **Air Transport Document**

• وثائق النقل البري، السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية **Road, Rail or Inland Waterway Transport Documents**

• إيصالات البريد العادي والناقل الخاص **Courier Receipt, Post Receipt or Certificate of Posting**

➤ مستندات التأمين **Insurance Documents**

➤ المستندات التجارية والصادرة لغراض رسمية **Commercial &Official Purposes Documents**

• الفاتورة التجارية

• شهادة المنشأ

• بيان التعبئة

• شهادة الوزن

• شهادة المستفيد

• شهادات : التحليل ، الفحص او المعاينة ، الصحية او البيطرية ، الزراعية ، الكميات ، النوعية

برنامج "أعرف عميلك KYC"

الأهداف العامة

مع نهاية البرنامج التدريسي سيتمكن المشاركون من :

- ✓ فهم المعلومات المالية على النحو الوارد في البيانات المالية.
- ✓ كيفية استخدام الميزانيات العمومية وبيانات الدخل والتدفقات النقدية الواردة من العملاء لتخاذل القرارات .
- ✓ فهم تكينيك الحصول على المعلومات الازمة لاستكمال متطلبات اعرف عميلك (KYC) .

المشاركون

- ✓ موظفو فتح الحسابات ، خدمة العملاء ، التلر ، البيع المباشر.
- ✓ أي موظف من موظفي فروع البنوك الذين لهم علاقة مع العملاء مباشرة .
- ✓ مدراء الفروع ومدراء العمليات في الفروع .
- ✓ موظفو إدارات المخاطر والتدقق الداخلي والإمتثال والرقابة الداخلية والرقابة على الفروع والمهتمون .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ أساسيات ومبادئ متطلبات اعرف عميلك (KYC) والمنهجية المتبعة بكيفية معرفة العميل .
- ✓ الإجراءات المطلوبة ونماذج التعرف على العملاء وتطبيق مبدأ اعرف عميلك (2 KYC) .
- ✓ تكينيك الحصول على المعلومات الازمة لاستكمال متطلبات اعرف عميلك (KYC) .
- ✓ مناقشة نماذج التقارير التجارية والمالية بالإضافة الى تفسير القوائم المالية الرئيسية للعملاء.
- ✓ تصنيف العملاء وفقاً لدرجة المخاطر ووفقاً لمتطلبات ومعايير الائتمان.
- ✓ الإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية بالبنك الخاص بمبدأ " اعرف عميلك " وسياريوهاتها.
- ✓ استراتيجيات تطبيق مبدأ اعرف عميلك في المصادر ودورها في مكافحة عمليات غسل الاموال.

برنامج "أساليب كشف الاحتيال على أمناء الخزائن والصرافين والمخاطر اليومية للصرافة المباشرة "

الأهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ تعرف المشاركون بالأساليب والطرق التي تحميهم من التعرض للاحتياط.
- ✓ تعرف المشاركون بطرق وآليات التأكد من صحة الشيكات البنكية وكيفية فحصها وكيفية التعامل معها.
- ✓ تعرف المشاركون بالمواصفات الفنية والأمنية المرئية وغير المرئية في ورقة الشيك.

المشاركون

- ✓ أمناء الصناديق ومسؤولو أمناء الصناديق والمتعاملون بالنقد لدى الفروع.
- ✓ موظفو التلر الشامل " الذين يتعاملون بالنقد ومن مهامهم كذلك فتح الحسابات وإجراء القيود الداخلية " .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ الأساليب والطرق التي تحمي أمناء الصناديق والمتعاملين بالنقد لدى الفروع من التعرض للاحتياط.
- ✓ بعض حالات الاحتيال بواسطة مستندات ووثائق مزورة التي يمكن من خلالها المحتالون من تنفيذ مخططهم.
- ✓ طرق وآليات التأكد من صحة الشيكات البنكية وكيفية فحصها وكيفية التعامل معها من خلال أمثلة من واقع العمل المصرفي تبرز أهمية استخدام الأدوات المتاحة لكشف الاحتيال بواسطة الشيكات وآليات التعامل مع تلك الأدوات.
- ✓ عرض المواصفات الفنية والأمنية المرئية وغير المرئية في ورقة الشيك .

برنامج "مسك الدفاتر والسجلات والتسويات المالية للحركة اليومية للصرافين وامناء الخزائن"

الاهداف العامة

- ✓ فهم طبيعة مسک الدفاتر والسجلات المالية
- ✓ فهم طبيعة المعاملات المالية والحركات اليومية للصرافين وامناء الصناديق
- ✓ معالجة البيانات المحاسبية والحركات اليومية التي تؤثر على الصناديق
- ✓ التعرف على طرق اجراء التسويات المالية للحركات اليومية

المشاركون

الصرافين وامناء الخزائن ومحاسبى الصناديق

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ مبادئ ومصطلحات مسک الدفاتر
- ✓ المعاملات المالية التي تؤثر على الصناديق
- ✓ طرق اعداد التسويات المالية الخاصة بالصناديق
- ✓ تسجيل المعاملات المالية للحركات اليومية على الصناديق
- ✓ طرق الجرد على الصناديق واعداد كشوفات الجرد الخاصة بالصناديق

اساسيات الاعتمادات المستندية

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بعقود البيع في التجارة الدولية من حيث محتوياتها و وسائل الدفع في التجارة الخارجية (الدفع المقدم - بواسطه التحصيل - الاعتمادات المستندية) .
- ✓ تعريف المشاركين بدورة الاعتمادات المستندية والاطراف ذات العلاقة .
- ✓ تعريف المشاركين بالمستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية.
- ✓ تعريف المشاركين بنشرة الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600 .
- ✓ تعريف المشاركين بالشروط التجارية الدولية INCOTERMS 2010 .

المشاركون

موظفو البنوك والشركات العاملين في مجال الاعتمادات المستندية والتسهيلات الائتمانية.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ عقود البيع في التجارة الدولية و وسائل الدفع في التجارة الخارجية (الدفع المقدم بواسطه التحصيل - الاعتمادات المستندية) .
- ✓ المصطلحات التجارية الدولية INCOTERMS 2010 (شرح هيكلة INCOTERMS 2010 حسب الالتزامات والمخاطر).
- ✓ تعريف المشاركين بدورة الاعتمادات المستندية والاطراف ذات العلاقة و المسؤوليات و الالتزامات المترتبة عليهم و العلاقة

التعاقدية فيما بينهم :

- طالب اصدار الاعتماد .
- البنك المصدر .
- البنك المبلغ .
- البنك المعزز : تعريف التعزيز، بيان أسباب طلب التعزيز.
- البنك المسمى : توضيح مفهوم الاعتماد مقيد التداول(Restricted) والاعتماد حر التداول.
- البنك المغطي .

- ✓ شرح لأنواع الاعتمادات المستندية من حيث قوة الضمان للمستفيد و طريقة الاتاحة في

الاعتماد المستندي :

- الوفاء : اعتمادات الاطلاع - اعتمادات القبول - اعتمادات الدفع الآجل .
- اعتمادات التداول Negotiation .

- شرح لأنواع الاعتمادات المستندية التالية :
- الاعتماد القابل للتحويل .
- الاعتماد الصادر بقوة اعتماد وارد .
- اعتماد الدفععة المقدمة .
- الاعتماد الدوار .
- اعتماد الضمان .

✓ توضيح الشروط و البنود الواجب توفرها في الاعتمادات المستندية حسب UCP600 :

- قيمة الاعتماد .
 - تاريخ و مكان صلاحية الاعتماد .
 - آخر موعد للشحن و فترات الشحن .
 - فترة تقديم المستندات .
 - هوامش السماح بالقيمة والكمية وسعر الوحدة في الاعتمادات المستندية.
 - الشحن الجزئي والاقطريما لكافة وسائل النقل والاستثناءات الواجب اخذها في الاعتبار.
 - والمذكورة في الاصول والاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية نشرة رقم 600 عند منع الاقطريما .
 - عمولات و مصاريف البنوك المراسلة .
 - وصف البضاعة او الخدمة .
- ✓ التعديلات على الاعتماد المستندي (شرح للمادة رقم 10 من UCP600).

المستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية وتقديمها (المستندات المطابقة و المستندات المخالفة و اشعار الرفض) .

مقدمة في التجارة الدولية (الترتيبات المصرفية والعمليات الأساسية في التجارة الدولية للبنوك)

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بأعمال ادارة الخدمات التجارية (اعتمادات - خطابات الضمان - بواصن التحصيل - الحوالات)
- ✓ تعريف المشاركين بأعمال ادارة المؤسسات المالية والخزينة
- ✓ رفع قدرات المشارك في عملة لدى ادارة الخدمات التجارية وتهلة للتقدم المهني
- ✓ تعريف المشاركين بالقوانين و الاعراف الصادرة عن غرفة التجارة الدولية
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهنية وفهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات الخدمات التجارية

المشاركون

- ✓ موظفو ادارة العمليات المصرفية بخبرة عملية لاتقل عن سنتين
- ✓ موظفو البنك في ادارة الخزينة (البنوك الخارجية) بخبرة عملية لا تقل عن ثلاثة سنوات
- ✓ يفضل حملة الشهادة الجامعية في إدارة الأعمال / المحاسبة / التمويل / اقتصاد / إدارة عامة / لغة إنجليزية / قانون

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

» مقدمة في التجارة الدولية (الترتيبات المصرفية والعمليات الأساسية في التجارة الدولية للبنوك)

- ✓ المؤسسات المالية .
- ✓ مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب .
- ✓ وسائل ومبادئ الإتصال بين البنك
- ✓ المؤسسات المالية والعمليات المصرفية الإسلامية
- ✓ أسواق التجارة الدولية .

» الحوالات المصرفية و بواصن التحصيل:

✓ الحوالات والشيكات المصرفية

• الحوالات الصادرة ورسائل سويفت الخاصة بها

• الحوالات الواردة

• الشيكات المصرفية

✓ بواصن التحصيل

• بواصن التحصيل المستندية

أنواع بoval الص التحصيل

مستندات بوليصة التحصيل

أطراف بوليصة التحصيل

مقدمة ف القواعد الموحدة للتحصيل الصادرة عن غرفة التجارة الدولية URC522

برنامج " خطابات الضمان المحلية والخارجية وإعتمادات الضمان (القواعد الموحدة لخطابات الضمان الصادرة عن غرفة التجارة الدولية" (URDG758)

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بأعمال ادارة العمليات المصرفية
- ✓ رفع قدرات المشارك في عملة لدى دائرة / قسم خطابات الضمان وتأهله للتقدم المهني
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهنية وفهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات خطابات الضمان

المشاركون

- ✓ موظفي البنوك والشركات الكبرى / العمليات المصرفية
- ✓ موظفي البنوك في دائرة الخزينة (البنوك الخارجية)
- ✓ مسؤولي البنوك والشركات الكبرى في الدوائر التي عملها مرتبط معدائرة التجارية
- ✓ يفضل حملة الشهادة الجامعية في إدارة الأعمال / المحاسبة / التمويل / اقتصاد / إدارة عامة / لغة إنجليزية / قانون

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ الكفالات المصرفية والجوانب القانونية لتطبيقها
- ✓ أنواع الكفالات المصرفية (خطابات الضمان)
 - خطابات الضمان الانشائية
 - خطابات ضمان الدفع
 - انواع اخرى لخطابات الضمان
- ✓ عمليات الكفالات المصرفية المحلية (خطابات الضمان المحلية)
 - الاصدار
 - التعديل
 - الدفع
 - الالغاء
- ✓ عمليات الكفالات المصرفية الخارجية (خطابات الضمان الخارجية)
 - الاصدار
 - التبليغ

• التعزيز

- ✓ الأعراف الدولية الموحدة لخطابات الضمان (الكفالات المصرفية) URDG 758
- ✓ إعتمادات الضمان والأعراف الدولية الموحدة لاعتمادات الضمان (ISP 98)

الاعتمادات المستندية وشروط التسليم في التجارة الدولية INCOTERMS 2010 Libya

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بعقود البيع في التجارة الدولية من حيث محتوياتها ووسائل الدفع في التجارة الخارجية (الدفع المقدم - بواسطه التحصيل- الاعتمادات المستندية) .
- ✓ تعريف المشاركين بدورة الاعتمادات المستندية والاطراف ذات العلاقة وتحديد مسؤولية والتزامات كل طرف.
- ✓ تعريف المشاركين بمجموعات الشروط التجارية الدولية 2010 INCOTERMS ومقارتها بمجموعات الشروط التجارية الدولية INCOTERMS2000 .
- ✓ شرح هيكلة INCOTERMS الجديدة حسب الالتزامات والمخاطر.
- ✓ تعريف المشاركين بنشرة الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600 .
- ✓ تعريف المشاركين بنشرة القواعد الموحدة للتغطيات البنكية URR725 .

المشاركون

موظفو البنوك والشركات العاملين في مجال الاعتمادات المستندية والتسهيلات الإئتمانية.

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ عقود البيع في التجارة الدولية من حيث محتوياتها ووسائل الدفع في التجارة الخارجية (الدفع المقدم - بواسطه التحصيل - الاعتمادات المستندية) .
- ✓ المصطلحات التجارية الدولية : INCOTERMS 2010
- الشروط التجارية الدولية INCOTERMS 2010 ومقارتها بمجموعات الشروط التجارية الدولية 2000 INCOTERMS 00
- هيكلة INCOTERMS 2010 حسب الالتزامات والمخاطر
- الالتزامات والمسؤوليات المترتبة على كل من البائع والمشتري في المصطلحات التجارية الدولية وأختيار شرط التسليم المناسب .
- ✓ دورة الاعتمادات المستندية والاطراف ذات العلاقة و المسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم و العلاقة التعاقدية فيما بينهم :
- طالب اصدار الاعتماد .
- البنك المصدر .
- البنك المبلغ .
- البنك المعزز : تعريف التعزيز ، بيان أسباب طلب التعزيز.
- البنك المسمى : توضيح مفهوم الاعتماد مقيد التداول(Restricted) والاعتماد حر التداول .
- البنك المغطي .

- ✓ الشروط الواجب توفرها في الاعتمادات المستندية الصادرة .
- ✓ انواع الاعتمادات المستندية :
 - الوفاء : اعتمادات الاطلاع - اعتمادات القبول - اعتمادات الدفع الآجل.
 - اعتمادات التداول . Negotiation
 - الاعتماد القابل للتحويل .
 - الاعتماد الصادر بقوة اعتماد وارد .
 - اعتماد الدفععة المقدمة .
 - الاعتماد الدوار .
 - اعتماد الضمان .
- ✓ هامش السماح بالقيمة والكمية وسعر الوحدة في الاعتمادات المستندية
- ✓ الشحن الجزئي والاقططراها لكافة وسائل النقل والاستثناءات الواجب اخذها في الاعتبار والمذكور في الاصول والاعراف الموحدة لاعتمادات المستندية نشرة رقم 600 عند منع الاقططراها .
 - ✓ تعديل الاعتماد المستندي.
 - ✓ المستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية.
 - ✓ نشرة الاصول والاعراف الموحدة لاعتمادات المستندية UCP600 .
 - ✓ نشرة القواعد الموحدة للتغطيات البنكية URR725 .

**برنامج " بواسن التحصيل و الحالات المصرفية/ القواعد
الموحدة للتحصيل URC522"**

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بدورة حياة بوليصة التحصيل والاطراف ذات العلاقة .
- ✓ تعريف المشاركين بدورة حياة الحالة المصرفية والاطراف ذات العلاقة .
- ✓ تعريف المشاركين بنشرة القواعد الموحدة للتحصيل URC522 .

المشاركون

موظفو البنوك والشركات العاملين في الخدمات التجارية.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

» الحالات المصرفية

- الحالات الصادرة
- رسائل سويفت الخاصة بالحالات الصادرة MT103 / MT202
- الحالات الواردة
- الشيكات المصرفية

» بواسن التحصيل

- بواسن التحصيل المستندية
- أنواع بواسن التحصيل
- مستندات بوليصة التحصيل
- أطراف بوليصة التحصيل

القواعد الموحدة للتحصيل الصادرة عن غرفة التجارة الدولية URC522

المعايير الدولية لفحص المستندات المتقدمة على الاعتمادات

المستندية للنشرة 745 ISBN

الأهداف العامة

- ✓ تعميق فهم المشاركين في الاعتمادات المستندية من خلال معرفة اطراف و انواع و شروط وبنود الاعتمادات المستندية و تفحص المستندات
- ✓ تعريف المشاركين بالاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية الصادرة عن غرفة التجارة الدولية UCP600
- ✓ تعريف المشاركين بالمعيار الدولي للممارسات المصرفية و الخاص بفحص المستندات المقدمة على الاعتمادات المستندية ISBN745
- ✓ معرفة اهم المستندات المطلوبة في الاعتمادات المستندية و طريقة فحصها حسب المعيار الدولي للممارسات المصرفية UCP600 واصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية ISBN745
- ✓ ترشيد لغة المشاركين المستخدمة في المراسلات المتعلقة بالاعتمادات المستندية
- ✓ معرفة المصطلحات المستخدمة في الاعتمادات المستندية باللغة الإنجليزية
- ✓ تطوير مهارات المشارك المهني و فهم المسائل المعقدة ذات العلاقة بتطبيقات الاعتمادات المستندية

المشاركون

مسؤولي و موظفي المصارف و الشركات العاملون في مجال التجارة الدولية و تمويلها و الذين لهم علاقة مباشرة بعمليات الاستيراد و التصدير.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ تعريف الاعتماد المستندى و دورة حياة الاعتماد المستندى
- ✓ اطراف الاعتماد المستندى
- ✓ أنواع الاعتمادات المستندية(حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ شروط و بنود الاعتماد المستندى (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ تعديل الاعتماد المستندى
- ✓ تقديم المستندات : التعامل مع المستندات المطابقة و المستندات المخالفة (حسب الاصول و الاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600)
- ✓ مستندات الاعتماد المستندى (الاطلاع على المستندات التالية و كيفية فحصها و الشروط الواجب توفرها فيها حسب الاصول و الأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية UCP600 و المعيار الدولي للممارسات المصرفية ISBN745 مع حالات عملية

بفحص و تدقيق المستندات) :

➢ السحب **Draft/ Bill of Exchange**

➢ مستندات النقل **Transport Documents**

- مستند نقل يشمل واسطتي نقل مختلفتين على الأقل **Multimodal or Combined Transport Document**

• بوليصة الشحن البحري **Bill of Lading**

• بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول **Non-Negotiable Sea Waybill**

• بوليصة الشحن البحري للبواخر المستأجرة **Charter party bill of lading**

• بوليصة الشحن الجوي **Air Transport Document**

- وثائق النقل البري، السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية **Road, Rail or Inland Waterway Transport Documents**

• إيصالات البريد العادي والناقل الخاص **Courier Receipt, Post Receipt or Certificate of Posting**

➢ مستندات التأمين **Insurance Documents**

➢ المستندات التجارية و الصادرة لغاراض رسمية **Commercial &Official Purposes Documents**

• الفاتورة التجارية

• شهادة المنشأ

• بيان التعبئة

• شهادة الوزن

• شهادة المستفيد

شهادات : التحليل ، الفحص او المعاينة ، الصحية او البيطرية ، الزراعية ، الكميات ، النوعية

رسائل السويفت الخاصة بإدارة عمليات الاعتمادات المستندية/التعديلات الحديثة

على رسائل السويفت (NOV.2018)

الأهداف العامة

مقدمة:

اعتبارا من شهر تشرين الثاني 2018 بدا استخدام رسائل السويفت الخاصة بإدارة عمليات الاعتمادات المستندية بعد اجراء آخر التعديلات عليها بحيث تضمنت تعديلات جوهرية لنفس الرسائل المستخدمة حاليا من حيث التعديل على بعض حقولها و بالإضافة لذلك تم إضافة رسائل جديدة تخدم تنفيذ الاعتمادات المستندية.

الأهداف:

- تعريف المشاركين بجميع أنواع رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية .
- تعريف المشاركين بعلاقة الرسائل بالأعراف والاصول الموحدة للاعتمادات المستندية .
- تعريف المشاركين بكيفية إعداد رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية.
- تعريف المشاركين بالتعديلات الحديثة على رسائل السويفت الخاصة بالاعتمادات المستندية .

المشاركون

موظفو البنوك العاملين في مجال الاعتمادات المستندية.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية (خمس أيام تدريبية) مع الاستعداد للتدريب العملي في موقع العمل مباشرة.

محتوى البرنامج

1) شرح وافي مع الأمثلة العملية لاستخدام الرسائل الجديدة التالية:

Added Message Types :

Documentary Credit MT 708 Amendment to a

Claim Reimbursement MT 744 Notice of Non-Conforming

Structured Message MT 759 Ancillary Trade

2) شرح الرسائل التالية مع الأمثلة العملية و التعديلات التي تمت عليها حديثا:

Modified Message Types :

Documentary Credit MT 700 Issue of a

Documentary Credit MT 701 Issue of a
Documentary Credit MT 705 Pre-Advice of a
Documentary Credit MT 707 Amendment to a
Credit Bank's Documentary MT 710 Advice of a Third
Credit Bank's Documentary MT 711 Advice of a Third
Documentary Credit MT 720 Transfer of a
Documentary Credit MT 721 Transfer of a
MT 730 Acknowledgement
MT 732 Advice of Discharge
MT 734 Advice of Refusal
Reimburse MT 740 Authorization to
Claim MT 742 Reimbursement
Reimburse Authorization to MT 747 Amendment to an
Discrepancy MT 750 Advice of
Accept or Negotiate MT 752 Authorization to Pay,
Negotiation MT 754 Advice of Payment/Acceptance/
Payment Reimbursement or MT 756 Advice of

برنامج "تحليل القوائم المالية للمصارف"

الأهداف العامة

- ✓ تهدف الدورة إطلاع المشاركين على جميع أدوات وطرق والنسب المالية المستخدمة في تحليل القوائم المالية للمصارف..
- ✓ تعريف المشاركين بكيفية ترتيب القوائم المالية لأغراض التحليل المالي في المصارف.(قائمة المركز المالي و قائمة الدخل قائمة والتدفقات النقدية)
- ✓ تعريف المتربدين بأهمية استخدام الأدوات تحليل المالي Techniques of Financial Statement Analysis في مجال تحليل القوائم المالية للمصارف.
- ✓ تمكين المتربدين من فهم وتفسير محتوى القوائم المالية للمصارف لأغراض استخدامها في منح الائتمان أو الاستثمار وذلك من خلال حالات عملية على القوائم المالية للمصارف الليبية

المشاركون

رؤساء الأقسام والموظفين المنوط بهم تحليل القوائم المالية بالمصارف. والإدارات التي تستفيد من التحليل المالي في مجال اتخاذ القرارات منح الائتمان والاستثمار وتقدير الأداء المالي.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

ماهية التحليل المالي .

- تعريف التحليل المالي.
- الأطراف المستفيدة من التحليل المالي.
- مصادر البيانات الازمة للتحليل المالي.
- أغراض التحليل المالي.
- حدود الاستفادة من التحليل المالي.

ترتيب القوائم المالية لأغراض التحليل المالي في المصارف.

- قائمة الدخل.
- قائمة المركز المالي.
- قائمة التدفقات النقدية

أدوات التحليل المالي المستخدمة في المصادر.

- التحليل الرأسي.
- التحليل الأفقي.
- تحليل النسب المالية.

التبؤ بالفشل وتحاليل التعادل.

حالات تطبيقية عملية لتحليل القوائم المالية لبعض المصادر الليبية.

برنامج "متطلبات الأفصاح عن القوائم المالية للمصارف وفق المعايير الدولية "IFRS

الأهداف العامة

- ✓ تهدف الدورة إطلاع المشاركين على جميع المعايير المحاسبة الدولية IAS . والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ، اضافة الى التعديلات الحديثة عليها. وبالمواضيع الأساسية لإعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية(IFRS) و ذات العلاقة بمتطلبات الأفصاح.
- ✓ تمكين المتدربين بتقييم متطلبات الأفصاح من خلال حالات عملية (على القوائم المالية للمصارف العربية التي تطبق المعايير وبالمقارنة مع القوائم للمصارف الليبية لمعرفة الاختلاف في مجال الأفصاح المالي والمحاسبي).

المشاركون

رؤساء الأقسام والموظفين المنوط بهم اعداد الحسابات الختامية القوائم المالية بالمصارف .(يفضل من لديهم معرفة سابقة بالمعايير)

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ التعريف بالمعايير المحاسبة الدولية و(المعايير الدولية لإعداد القوائم المالية).
- ✓ الاطار المفاهيمي لإعداد القوائم المالية.
- ✓ دراسة المعيار المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (1) بعنوان عرض البيانات المالية
- ✓ دراسة المعيار المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (7) قائمة التدفقات النقدية.
- ✓ دراسة المعيار المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (32) عرض الادوات المالية .
- ✓ دراسة المعيار المحاسبة الدولية من المعيار IFRS رقم (1) تبني المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للأول مره .
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيار IFRS رقم (7) الأفصاح الادوات المالية.
- ✓ حالات تطبيقية لتقييم متطلبات الأفصاح في القوائم المالية للمصارف العربية بالمقارنة مع بعض القوائم المالية للمصارف الليبية).
- لتنفيذ الحالات العملية. من خلال ورش عمل كاملة ، طبقاً للنسق التالي :
- ✓ توفير للمشاركين بيانات واقعية عن مجموعة من القوائم المالية لبعض المصارف العربية التي تطبق المعايير و القوائم المالية للمصارف الليبية.
- ✓ يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل ، تتول كل منها مهام التقييم والمقارنة لمتطلبات الأفصاح المالي والمحاسبي وفق المعايير.
- ✓ يتم تبادل نتائج عمل كل مجموعة مع تأرجح عمل مجموعة زميلة، حيث تقوم كل منها بمراجعة والدراسة الانتقادية لطريقة وتتأرجح عمل المجموعة الأخرى.

برنامج "أساسيات التدقيق الداخلي"

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ تعريف التدقيق الداخلي ونطاقه ووظيفته داخل الشركة
- ✓ ذكر معايير التدقيق الداخلي التي تشكل إطار نشاط التدقيق الداخلي
- ✓ تمييز أنواع مهام التدقيق الداخلي المتعلقة بالعمليات أو الامتثال أو تدقيق الحسابات المالية
- ✓ وصف المبادئ التوجيهية المتعلقة بالتدقيق الداخلي وتطبيق تقنيات لتحديد المخاطر وتحديد الضوابط واختبارها
- ✓ اختيار أدوات الاختبار المناسبة المستخدمة في التدقيق الداخلي وذكر مزايا وعيوب كل منها
- ✓ تحديد أفضل أساليب أخذ العينات في مهمة التدقيق الداخلي من حيث حجم العينة أو اختيار العينة
- ✓ الاعتراف بالاحتيال ومسؤولية المدقق الداخلي عند كشف الاحتيال

المشاركون

الموظفون الذين لديهم بعض الخبرة في التدقيق والمدققون المبتدئون أو المحترفون من قسم المالية أو الأقسام الأخرى الذين يسعون إلى وضع منهج يرتكز على الممارسات المثلية وتقنيات وظيفة التدقيق الداخلي بالإضافة إلى المشرفين والمدراء الذين يرغبون في تحديث وتطوير وتجديد معرفتهم في التدقيق الداخلي.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

لمحة عامة حول التدقيق الداخلي

- ✓ وظائف الإدارة: التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة
- ✓ تعريف التدقيق الداخلي
- ✓ التدقيق الداخلي كوظيفة لحكومة الشركات
- ✓ أسباب لوجود وظيفة التدقيق الداخلي
- ✓ التمييز بين التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي
- ✓ نطاق التدقيق الداخلي: ميثاق التدقيق الداخلي
- ✓ تعيين الموظفين في وظيفة التدقيق الداخلي
- ✓ دور لجنة التدقيق
 - تعريف لجنة التدقيق
 - الأحكام الإلزامية للجنة التدقيق

- وظائف لجنة التدقيق
- المبادئ التوجيهية للحكم على فعالية لجنة التدقيق

معايير التدقيق الداخلي

- المعايير الشخصية
- معايير الأداء

أنواع التدقيق الداخلي

- تدقيق الأداء
- تدقيق العمليات
- التدقيق المالي: الدورات المحاسبية التي يقوم بتدقيقها المدقق الداخلي
- تدقيق الامتثال للقوانين
- عشرون سؤالاً يجب أن يسأله أعضاء مجلس الإدارة حول وظيفة التدقيق الداخلي

القيام بعملية التدقيق الداخلي: مبادئ توجيهية للعمل الميداني

- المعلومات التي يجمعها المدققون الداخليون
- تقييم درجة الإقناع
- مصادر وطبيعة المعلومات
- أربعة نويعات من المعلومات
- **أنواع الإجراءات**

الأدوات الخمسة عشر المستخدمة في التدقيق الداخلي

أوراق عمل التدقيق الداخلي

- أفضل الممارسات لإدارة أوراق العمل
- سياسات الاحتفاظ بأوراق العمل

الإبلاغ عن نتائج العمل الميداني والتوصيات

- الاعتبارات القانونية عند الإبلاغ عن النتائج
- أربع خصائص حول الملاحظة أو التوصية
- تعميم النتائج واجتماعات الإنتهاء من عملية التدقيق

المبادئ التوجيهية لتطبيق العمل الميداني

- ✓ تعريف تأكيدات الإدارة
- ✓ عملية تقييم المخاطر

- ✓ سبب القيام بالتدقيق المبني على أساس المخاطر
- ✓ تقنيات التعرف على الوحدات القابلة للتدقيق
- ✓ معايير اختيار الوحدات القابلة للتدقيق
- ✓ ترجيح المخاطر القابلة للتدقيق
- ✓ إعطاء الأولوية للمخاطر ووضع خطة التدقيق
- ✓ طرق لتوليد قائمة المخاطر
- ✓ تحديد مستوى إجراءات رقابة الإدارة للحد من المخاطر
- ✓ تعريف واسع لأنواع الرقابة
- ✓ المكونات الأساسية لنظام الرقابة الداخلية الفعال: نموذج "COSO"
- ✓ طرق لتوليد لائحة إجراءات الرقابة
- ✓ رؤى حول المخططات الانسيابية لفهم الدورات والرقابة
- ✓ اختبار الرقابة الداخلية
 - تصميم وتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية
 - فعالية تشغيل إجراءات الرقابة الداخلية
- ✓ نصائح وأدوات لأخذ عينات للتدقيق

الاحتياط

- تعريف الاحتياط وخصائصه
- دور المدقق الداخلي في قضية الاحتياط

معايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية IFRS

الأهداف العامة

- ✓ تهدف الدورة إطلاع المشاركين على جميع المعايير المحاسبة الدولية IAS .
- ✓ تعريف المشاركين بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية IFRS و التعديلات الحديثة.
- ✓ تعريف المتربين بأهمية المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ، اضافة الى التعديلات الحديثة عليها. وبالمواضيع الأساسية لإعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS).
- ✓ تمكين المتربين بالقيام بإعداد قوائم مالية وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، من خلال حالات عملية (على القوائم المالية للمصارف العربية التي تطبق المعايير وبالمقارنة مع القوائم للمصارف الليبية لمعرفة الاختلاف في مجال القياس والافصاح المالي والمحاسبي).

المشاركون

رؤساء الأقسام والموظفين المنوط بهم اعداد الحسابات واعداد القوائم المالية والمحاسبة بالمصارف .

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ التعريف بمعايير المحاسبة الدولية و(المعايير الدولية لإعداد القوائم المالية).
- ✓ الاطار المفاهيمي لإعداد القوائم المالية.
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (1) بعنوان عرض البيانات المالية الى المعيارIAS رقم (10)الاحداث اللاحقة لتاريخ الميزانية.
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (16)الممتلكات والمصانع والمعدات الى المعيارIAS رقم (19) منافع الموظفين.
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (20)الهيئات والمساعدات الحكومية الى المعيارIAS رقم (27) اعداد القوائم المالية المنفصلة
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (28) الاستثمارات في الشركات الزميلة الى المعيارIAS رقم (33) العائد على السهم.
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIAS رقم (34)القواعد المالية المرحلية الى المعيارIAS رقم (40) الاستثمار العقاري.
- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيارIFRS رقم (1) تبني المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية للأول مرة الى المعيارIFRS رقم (5) الاصول المحافظ بها للبيع والعمليات المتوقفة.

- ✓ دراسة المعايير المحاسبة الدولية من المعيار IFRS رقم (6) استكشاف وتقييم موارد التعدين الى المعيار IFRS رقم (13) القياس بالقيمة العادلة.
- ✓ التطرق للمعايير الحديثة للمعيار IFRS رقم (14-15-16-17).
- ✓ حالات تطبيقية (على بعض القوائم المالية للمصارف العربية بالمقارنة مع بعض القوائم المالية للمصارف الليبية). لتنفيذ الحالات العملية. من خلال ورش عمل كاملة ، طبقاً للنسق التالي :
- توفير للمشاركين بيانات واقعية عن مجموعة من القوائم المالية لبعض المصارف العربية التي تطبق المعايير و القوائم المالية للمصارف الليبية.
- يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل ، تتولى كل منها مهام التقييم والمقارنة لمتطلبات الأفصاح المالي والمحاسبي وفق المعايير .
- يتم تبادل نتائج عمل كل مجموعة مع نتائج عمل مجموعة زميلة، حيث تقوم كل منها بمراجعة والدراسة الانتقادية لطريقة ونتائج عمل المجموعة الأخرى.

معايير التدقيق الداخلي وفق المعهد الأمريكي للمراقبين الداخليين IIA

الأهداف العامة

- ✓ التعريف بالجوانب الأساسية لنشاط التدقيق الداخلي والرقابة المالية الداخلية والإجراءات التفصيلية لتطبيقاتها . ولذلك فإن البرنامج يتضمن توضيحاً لإجراءات التدقيق في عناصر الموجودات والمطلوبات ، ثم يتم التعرض إلى المشاكل العملية التي تواجه هذا المفهوم في الواقع العملي .
- ✓ التعرف على دور لجان التدقيق في دعم فاعلية الرقابة الداخلية وزيادة استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي بالشركة، وتنمية مهارات أجهزة الرقابة الداخلية والمدققين الداخليين وذلك بالتعرف على معايير التدقيق الداخلي الامريكية IIA ، وأهمية المعايير المهنية للتدقيق ، وتحديد مسؤولية المدقق ومفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها ومكوناتها ومحدداتها ، وتحطيط وتوثيق التدقيق ، ونظم الضبط الداخلي في الشركات في ضوء معايير التدقيق الدولية .

المشاركون

- ✓ مدراء دوائر ورؤساء اقسام التدقيق والرقابة.
- ✓ المدققين بمختلف المجالات الإدارية والفنية والمالية.
- ✓ كافة المسؤولين بالإدارات المالية ورؤساء الأقسام والمحاسبين والعاملين بالإدارات المالية والمرشحون لشغل وظائف قيادية بالإدارات المالية.
- ✓ جميع المهتمون في مجال التدقيق والرقابة.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ المبادئ والقواعد الرئيسية للتدقيق الداخلي وفق معايير IIA.
- ✓ اخلاقيات مهنة التدقيق الداخلي Code of Ethics الصادرة عن ال IIA
- ✓ معايير التدقيق الداخلي وفق ال Attribute Standards.
- ✓ المعايير الشخصية Performance Standards.
- ✓ علاقة التدقيق الداخلي مع الجهات ذات العلاقة.
- ✓ ادلة وقرائن الاثبات في التدقيق.
- ✓ المدققون الداخليون، صفاتهم ومهاراتهم.

- ✓ الجوانب الإدارية لنشاط التدقيق الداخلي.
- ✓ توكيد الجودة في إدارة التدقيق الداخلي.
- ✓ علاقة لجنة التدقيق ومجلس الإدارة.
- ✓ أدلة التدقيق الداخلي.

برنامج المحاسبة لغير المحاسبين

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بمفهوم المحاسبة ومبادئها وأهدافها وأنواعها.
- ✓ اطلاع المشاركين على العناصر المحاسبية الأساسية.
- ✓ تمكين المشاركين من فهم التفسير الفني للمحاسبة والقيود والسجلات المحاسبية

المشاركون

- ✓ موظفو البنوك والمؤسسات المالية ممن ليست لديهم معرفة بالمهارات المحاسبية
- ✓ موظفو الدوائر والأقسام المالية ممن تتطلب طبيعة عملهم الالامام بمبادئ المحاسبة

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ مفهوم المحاسبة وأهدافها.
- ✓ فروع علم المحاسبة.
- ✓ الفروض و المبادئ المحاسبية الأساسية.
- ✓ التقارير المالية و اهميتها لمستخدمي البيانات المالية .
- ✓ استعراض نظام القيد المزدوج و الدورة المحاسبية حتى اعداد التسويات الجردية و ميزان المراجعة.
- ✓ المعلومات المحاسبية و دورها في العملية الإدارية.
- ✓ مفهوم و اهمية القوائم المالية .
- ✓ كيفية اعداد القوائم المالية (قائمة المركز المالي / قائمة الدخل / قائمة التدفقات النقدية).
- ✓ استخدام القوائم المالية في التخطيط و الرقابة و اتخاذ القرارات .
- ✓ التحليل المالي للقوائم المالية .
- ✓ اغراض و اهمية التحليل المالي .
- ✓ التحليل الرأسي و الافقى .
- ✓ استخدام النسب المالية و مؤشراتها العالمية .
- ✓ تحليل الموقف المالي و القوة الایرادية للمنشأة.
- ✓ مؤشرات الخلل المالي .
- ✓ تحليل هيكل التمويل وقياس مخاطر التمويل.
- ✓ التحليل المالي للأغراض الإدارية .

- ✓ الفرق بين بيان الارباح و الخسائر و حساب المتاجرة .
- ✓ النماذج المتكاملة لتحليل الربحية .
- ✓ مفهوم التكاليف و تبويبها .
- ✓ تحليل سلوك عناصر التكاليف .
- ✓ تحليل التعادل .
- ✓ تحليل هيكل التكاليف و قياس مخاطر التشغيل .
- ✓ مصادر التمويل و راس المال العامل .

إعداد القوائم المالية وفق المعايير الدولية

الأهداف العامة

- ✓ تهدف الدورة إطلاع المشاركين على جميع المعايير المحاسبة الدولية IAS . والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ، اضافة الى التعديلات الحديثة عليها. وبالمواضيع الأساسية لإعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية(IFRS) و ذات العلاقة بإعداد القوائم المالية
- ✓ تمكين المتدربين بإعداد قوائم مالية وفق للمعايير المحاسبة الدولية ومعايير الدولي للإعداد التقارير المالية وذلك من خلال حالات عملية وتطبيقية.

المشاركون

رؤساء الأقسام والموظفين المنوط بهم اعداد الحسابات الختامية القوائم المالية بالبنوك. (يفضل من لديهم معرفة سابقة بالمعايير)

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

التعريف بالمعايير المحاسبة الدولية (المعايير الدولية لإعداد القوائم المالية).
الاطار المفاهيمي لإعداد القوائم المالية.

مكونات القوائم المالية وفق المعيار المحاسبي الدولي رقم (1)

- اعداد قائمة الدخل.
- اعداد قائمة المركز المالي.
- اعداد قائمة التغير في حقوق الملكية
- اعداد قائمة التدفقات النقدية وفق المعيار IAS رقم (7) قائمة التدفقات النقدية.
- السياسات المحاسبية والإيضاحات والافتراضات المرفقة وفق المعيار IAS رقم (1)

هيكل القوائم المالية وفق المعيار IAS رقم (1).

محتوى القوائم المالية.

- عرض الأصول .
- عرض الالتزامات

- قائمة الدخل حسب طبعتها
- تواريخ الاستحقاق للموجودات و المطلوبات .
- مخصص ديون مشكوك فيها الأصول المرهونة كضمان .
- القروض و السلفيات التي تم إعدادها خلال الفترة.

الاعتبارات المستخدمة كأساس لإعداد القوائم المالية

- العرض العادل-لاستثمارية-أساس الاستحقاق-الثبات في العرض-الأهمية النسبية و التجميع
 - التقاص أو المقاومة-المعلومات المقارنة-الفترة الزمنية التي تغطيها القوائم المالية التوقيت المناسب لعرض هذه القوائم.
- حالات تطبيقية وعملية لإعداد القوائم المالية للمصارف وفق المعايير.

التدقيق المبني على المخاطر وفق المنهجية الدولية COSO

الأهداف العامة

تعريف المشاركين بما يلي :

- ✓ مفهوم COSO لإدارة المخاطر .
- ✓ مفهوم الخطر .
- ✓ مكونات الرقابة الداخلية وفق مفهوم COSO .
- ✓ التعرف على أفضل الممارسات في إدارة المخاطر وخاصة تلك المتعلقة ب ISO 31000 .
- ✓ توضيح دوره إدارة المخاطر المثلث (تحديد وقياس ومراقبة وتخفيض) .
- ✓ تعلم المفاهيم والعمليات الأساسية التي تعتبر الأكثر فعالية في إدارة المخاطر .
- ✓ إتقان المفاهيم والمناهج والأساليب والتكنيات التي تؤدي إلى إدارة فعالة للمخاطر .
- ✓ تسليط الضوء على مفهوم قبول المخاطر وفعالية الرقابة .

المشاركون

مدراء وموظفو إدارات المخاطر والتدقيق الداخلي والإمتحان والرقابة الداخلية والجودة والإدارة التنفيذية العليا والمهتمون .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ تعريف الرقابة الداخلية وفق مفهوم COSO .
- ✓ أهداف ومكونات الرقابة الداخلية .
- ✓ التعريف بنشأة علم إدارة المخاطر .
- ✓ توضيح المصطلحات والتعريفات المرتبطة بإدارة المخاطر .
- ✓ عرض تفصيلي للمبادئ العامة لعملية إدارة المخاطر .
- ✓ شرح إطار عمل إدارة المخاطر بحسب مواصفات الآيزو 31000 .
- ✓ توضيح معايير إدارة المخاطر تحديد الأخطار ، تحليل المخاطر ، تقييم المخاطر .
- ✓ تعريف سياسة إدارة المخاطر وتكامل عملية إدارة المخاطر مع العمليات المؤسسية المختلفة .
- ✓ شرح كيفية بناء الاتصالات الداخلية والخارجية وكتابة التقارير المتعلقة بعملية إدارة المخاطر .
- ✓ التعامل مع المخاطر وتحديد الضوابط المناسبة للسيطرة على المخاطر .
- ✓ تحضير وتنفيذ وتقدير خطط العمل للسيطرة على المخاطر .

✓ تسجيل وتوثيق النتائج المتعلقة بإدارة المخاطر .
✓ حالة عملية .

أكتشاف فرص الاستثمار إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية

الأهداف العامة

تأهيل وصقل خبرات المشاركين في إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشاريع الاستثمارية.

المشاركون

- ✓ الموظفين في الإدارات المالية.
- ✓ الموظفين في الإدارات الهندسية.
- ✓ العاملين في مجال التمويل والاستثمار.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

- ✓ المفاهيم الأساسية لدراسة الجدوى الاقتصادية
- ✓ المقومات الأساسية لدراسة المشروعات الاقتصادية:
- ✓ الدراسة القانونية للمشروع واختيار الشكل القانوني للمشروعات.
- ✓ الدراسة التسويقية للمشروع وتقدير حجم الطلب المتوقع على السلع والخدمات المقدمة من المشروع.
- ✓ الدراسة الفنية والهندسية وتحديد حجم الموارد والطاقات المطلوب توفيرها للوفاء بالالتزامات التي على المشروع تجاه العملاء المرتقبين.
- ✓ الدراسة المالية للمشروع وتقدير التكاليف المطلوبة لتنفيذ المشروع وهيكل ومصادر تمويل هذه التكاليف والقوائم المالية التقديرية للمشروع.
- ✓ دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع والمقارنة ما بين العوائد المتوقعة والتكاليف التي سيتم إنفاقها على المشروع.
- ✓ دراسة الجدوى البيئية للمشروع ومدى تأثير تنفيذ المشروع على البيئة المحيطة.
- ✓ الدراسة التسويقية وأساليب تقدير حجم الطلب والفجوة التسويقية. وتشمل هذه المرحلة دراسة النقاط الآتية:
 - ✓ مفهوم السوق المستهدف من المشروع.
 - ✓ دراسة العملاء لتحديد سلوكهم ورغباتهم.
 - ✓ دراسة المنتجات المماثلة المتوفّرة في الأسواق.
 - ✓ أساليب التنبؤ بالطلب الحالي في الأسواق.
 - ✓ أساليب قياس الفجوة التسويقية الحالية.
- ✓ الدراسة المالية والاقتصادية وتقييم البديل الاستثماري:
- ✓ تحديد التكاليف الاستثمارية الكلية المطلوب توفيرها للقيام بالمشروع.
- ✓ تحديد حجم مصروفات التشغيل السنوية المطلوبة للوفاء بخطط الإنتاج المحددة.

- ✓ تحديد حجم رأس المال العامل اللازم لعمل استغلال اقتصادي لموارد المشروع.
- ✓ تحديد حجم رأس المال المستثمر وهيكل التمويل أما بالاعتماد على حقوق الملكية أو بالقروض ومصادر التمويل المختلفة التي يتم الاعتماد عليها.
- ✓ كيفية حساب عناصر التدفق النقدي الداخل والخارج والوصول إلى الفائض أو العجز النقدي.
- ✓ دراسة تطبيقية لنموذج لأعداد دراسة الجدوى بالأقسام المختلفة لها مع شرح الأسس والبدائل المستخدمة في التقييم

وأعداد الدراسة:

- طريقة فترة الاسترداد.
- طريقة صافي القيمة الحالية.
- طريقة معدل العائد المحاسبى.
- طريقة معدل العائد على الاستثمار.
- طريقة التكلفة السنوية العائد.
- الرقم القياسي للربحية.

برنامج "المعيار الدولي للتقارير المالية رقم 9 / IFRS 9) قياس وعرض وإفصاح "

الأهداف العامة

يهدف هذا البرنامج إلى دراسة المعيار الدولي للتقارير المالية 9 IFRS ، والذي تضمن أساس وقواعد تحديد الإعتراف بالموجودات والمطلوبات المالية وفئات التصنيف وطرق القياس ومحاسبة التحوط ، وكيفية إحتساب التدنى Impairment سيما وأن المعيار واجب التطبيق اعتباراً من 01/01/2018 .

المشاركون

مدراء إدارات المالية والمخاطر والتدقيق والإمتثال والاستثمار والخزينة والعاملين فيها والإدارة التنفيذية العليا والمهتمين .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ فئات الموجودات والمطلوبات المالية .
- ✓ طرق القياس الأولى والقياس اللاحق .
- ✓ إعادة التصنيف .
- ✓ التدنى وطرق قياسه من حيث :
 - ✓ نطاق التطبيق (الأدوات الخاضعة لاحتساب التدنى) .
 - ✓ المراحل الثلاث لإحتساب التدنى وفق متطلبات المعيار .
 - ✓ العناصر الرئيسية لإحتساب الخسارة الإئتمانية المتوقعة (PD,EAD,LGD,ECL) .
 - ✓ التحديات .
 - ✓ الآثار المتوقعة للتطبيق .
 - ✓ الإفصاحات .

برنامج " مخاطر وطرق غسل الأموال وتمويل العمليات المشبوهة"

الأهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ وصف عملية غسل الأموال وكيفية تمييزها
- ✓ تطوير مهارات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب و العناية الواجبة للعملاء.
- ✓ التعرف على الطرق المستخدمة في غسل الأموال و العمليات المشبوهة
- ✓ تحديد القوانين واللوائح ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال و العمليات المشبوهة دوليا و محليا.
- ✓ وصف الأطار الدولي لعملية غسل الأموال و العمليات المشبوهة
- ✓ أمثلة على السلوكات المشبوهة.
- ✓ مسؤولية الأشخاص المرخص لهم و المسجلين.
- ✓ العناية الواجبة بالعملاء.
- ✓ المخاطر و النقاط الضعف في أسواق المال.
- ✓ المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال و العمليات المشبوهة
- ✓ بيان الأطار الشرعي والرقمي المختص بمكافحة غسل الأموال / و العمليات المشبوهة
- ✓ التعرف على دور ووظيفة وحدات الأستخبارات المالية والمحلية والدولية
- ✓ وصف إجراءات الفحص الناف للجهة
- ✓ توضيح دور المؤسسات المالية في مجال مكافحة غسل الأموال / و العمليات المشبوهة
- ✓ وصف دور قطاع الالتزام في المؤسسات المالية
- ✓ تطوير مهارات التتبع من خلال الممارسة العملية

المشاركون

- لكبار المدراء الذين يتولون مسؤولية تطوير أو تنفيذ سياسات وإجراءات مكافحة غسيل الأموال و العمليات المشبوهة
- الضباط الماليين والمراقبين الماليين والمحاسبين
- وضباط تقارير غسيل الأموال و ضباط مراقبة الامتثال
- والمدراء والمدققين والموظفين التي يتطلب عملهم الامتثال لمكافحة غسيل الأموال.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ تاريخ غسل الأموال

- مفهوم الجرائم التي تشكل أساسا لغسل الأموال

- أهدافه
 - اتجاهاته
 - مراحله العملية
 - حالاته
- ✓ الأحكام الموضوعية لجريمة غسل الأموال
- ✓ أركان جريمة غسل الأموال
- الركن المفترض
 - الركن المادي .
 - الركن المعنوي
- ✓ أساليب غسل الأموال
- ✓ الأساليب المصرفية
- الأساليب القانونية.
 - الأساليب التجارية.
- ✓ الجهود الدولية والإقليمية والمحلية لمكافحة غسل الأموال
- أولاً : الجهود الدولية
 - ثانياً: الجهود الإقليمية
 - ثالثاً : الجهود المحلية
- ✓ الجرائم الملقة بجريمة غسل الأموال
- التدابير الوقائية من عمليات غسل الأموال
 - البيئة المناسبة لعمليات غسل الأموال
 - أهمية دور المؤسسات المالية في مكافحة غسل الأموال
 - مؤشرات الحسابات المصرفية
 - مؤشرات العميل.
 - مؤشرات الحالات.
 - ملامح العمليات المالية المشبوهة.
 - دور الشخص المرخص له والعاملين به تجاه العمليات المشبوهة.
 - مؤشرات عمليات غسل أموال (ضعف الأنظمة، الحسابات المصرفية، الحالات، العميل، العاملين في البنك).
 - كيف يتصرف الشخص المرخص له في حالة الشك أو الاشتباه....؟
 - كيف يتم كشف عمليات غسل الأموال..؟

- واجبات والتزامات المؤسسات المالية والعاملين بها
 - ✓ التقيد بمبادئ أعرف عميلك
 - واجب التقيد بالتحقق من هوية العميل
 - واجبات المراجعة والمراقبة
 - واجبات التدريب
 - الاحتفاظ بالسجلات والوثائق
- ✓ النصوص الأساسية لنظام مكافحة غسل الأموال فيما يخص عمليات غسل الأموال و العمليات المشبوهة الأضرار الاقتصادية والمالية والاجتماعية والسياسية والأمني
 - ✓ مسؤولية الشخص المرخص له المدنية والجنائية.
 - الجرائم المنصوص بكونها أموال ناتجة عن أنشطة غير مشروعة.
 - التعاون الدولي في مكافحة غسل الأموال.
 - الصعوبات التي تكتنف مكافحة عمليات غسل الأموال.
 - حالات دراسية تطبيقية.
- ✓ مقدمة في التمويل وطرقه
- ✓ غسيل الأموال والشخصية
- ✓ العلاقة بين الشخصية وتفعيل أدوات السوق وجرائم تبييض الأموال
 - ✓ العولمة المالية وتبييض الأموال
 - ✓ غسل الأموال وأسواق المال
- ✓ المنتجات المختلفة المتاجر بها وتقدير مخاطر غسل الأموال و العمليات المشبوهة
 - ✓ الأسلوب المرتكز على المخاطر - أسواق السندات
 - ✓ أسواق الأسهم
 - ✓ المخاطر ومكامن الضعف الإضافية لغرض مكافحة غسل الأموال في أسواق السندات والأسهم
 - ✓ أسواق الأسهم والسندات (جرائم الأصلية لغسل الأموال)
 - ✓ أسواق النقد
 - ✓ أسواق المشتقات
 - ✓ أسواق النقد الأجنبي
 - ✓ أسواق السلع
 - ✓ الوصول للأسواق وقنوات تقديم الخدمة
 - ✓ غرف المقاصلة

- ✓ تمويل الشركات
- ✓ القروض الجماعية
- ✓ الصناديق التحوطية
- ✓ المؤشرات التحذيرية في أسواق المال
- ✓ مخاطر واعتبارات غسل الأموال و العمليات المشبوهة
- ✓ حالات وورش عملية وتطبيقية
- ✓ تقييم وختام البرنامج التدريبي.

برنامج " التعديلات والتشريعات الجديدة في مكافحة غسل الاموال "

الاهداف العامة

✓ التعرف على التعديلات والتشريعات الجديدة الصادرة من المؤسسات الدولية FATF الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.

✓ التعرف على التعديلات والتشريعات الجديدة الصادرة من السلطات المحلية والخاصة في مكافحة غسل الاموال

✓ التعرف على الاجراءات الواجب اتباعها لللتزام بالمتطلبات الرقابية (التعديلات)

المشاركون

موظفي الامثال من مختلف المستويات

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

• التعرف على التعديلات والتشريعات الجديدة الصادرة من السلطات المحلية والخاصة في مكافحة غسل الاموال

• التعرف على التعديلات والتشريعات الجديدة الصادرة من المؤسسات الدولية FATF الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.

• اجراء تقييم/تحليل للمتطلبات/التعديلات الجديدة الصادرة عن الجهات الرقابية والتحقق من مدى التزام الجهات المصرفية بهذه المتطلبات.

• تقييم مدى تأثير المتطلبات الرقابية الجديدة على المؤسسات المالية وانظمة مكافحة غسل الاموال

• التعرف على طرق تعزيز الضوابط الداخلية للتعامل على وجه الخصوص مع مخاطر غسل الاموال وتمويل الإرهاب حسب التعديلات والتشريعات الجديدة في مكافحة غسل الاموال.

قواعد التعرف على هوية الزبائن بالمصارف لغرض مكافحة غسل الاموال "أعرف عميلك KYC"

الأهداف العامة

مع نهاية البرنامج التدريسي سيتمكن المشاركون من :

- ✓ فهم المعلومات المالية على النحو الوارد في البيانات المالية.
- ✓ كيفية استخدام الميزانيات العمومية وبيانات الدخل والتدفقات النقدية الواردة من العملاء لاتخاذ القرارات .
- ✓ فهم تكتيك الحصول على المعلومات الازمة لاستكمال متطلبات إعرف عميلك (KYC) .

المشاركون

- ✓ موظفو فتح الحسابات ، خدمة العملاء ، التلر ، البيع المباشر .
- ✓ أي موظف من موظفي فروع البنوك الذين لهم علاقة مع العملاء مباشرة .
- ✓ مدراء الفروع ومدراء العمليات في الفروع .
- ✓ موظفو إدارات المخاطر والتدقير الداخلي والإمتثال والرقابة الداخلية والرقابة على الفروع والمهتمون .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ أساسيات ومبادئ متطلبات اعرف عميلك (KYC) والمنهجية المتبعة بكيفية معرفة العميل .
- ✓ الإجراءات المطلوبة ونماذج التعرف على العملاء وتطبيق مبدأ اعرف عميلك (2) (KYC) .
- ✓ تكتيك الحصول على المعلومات الازمة لاستكمال متطلبات اعرف عميلك (KYC) .
- ✓ مناقشة نماذج التقارير التجارية والمالية بالإضافة الى تفسير القوائم المالية الرئيسية للعملاء.
- ✓ تصنيف العملاء وفقاً لدرجة المخاطر ووفقاً لمتطلبات ومعايير الائتمان.
- ✓ الإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية بالبنك الخاص بمبدأ " اعرف عميلك " وسيناريوها.
- ✓ استراتيجيات تطبيق مبدأ اعرف عميلك في المصارف ودورها في مكافحة عمليات غسل الاموال.

مقرارات لجنة بازل وادارة المخاطر وفق بازل III

الأهداف العامة

- ✓ التعريف في بازل II و التعديلات التي تمت عليها.
- ✓ التعريف في حساب رأس المال التنظيمي حسب بازل III .
- ✓ التعريف في حساب النسب الأخرى المطلوبة حسب بازل III .

المشاركون

مدراء والعاملون في دوائر ادارة المخاطر، التدقيق الداخلي ، اليمثال ، التخطيط الاستراتيجي ، المالية والإئتمان ويفضل ممن لديهم خبرة لاتقل عن ثلات سنوات ، وممن يحملون درجة البكالوريوس في إحدى تخصصات المال والأعمال والمخاطر .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ مقدمة عن بازل II .
- ✓ التعديلات على بازل II .
- ✓ موازنة المخاطر . Risk Budgeting .
- ✓ رأس المال التنظيمي حسب بازل III .
- ✓ شرح عن فترة التطبيق من 2012 و لغاية 2019 .
- ✓ هامش الحماية التحفظي . Conservation Buffer .
- ✓ هامش الدورة الاقتصادية . Countercyclical Buffer .
- ✓ هامش المخاطر النظامية . Systematic Buffer .
- ✓ بازل III :
- ✓ نسبة تغطية السيولة . Ratio Liquidity Coverage .
- ✓ نسبة التمويل الصافي المستقر . Net Stable Funding Ratio .
- ✓ نسبة الرافعة المالية . Leverage Ratio .
- ✓ تطبيقات عملية حول :
- ✓ تقييم أثر بازل III على البنوك :
- ✓ إعداد الفرضيات للبيانات المالية للبنك والخطة الإستراتيجية للبنك .
- ✓ حساب رأس المال التنظيمي حسب بازل III .

- ✓ توزيع الأصول حسب تعريف بازل II .
- ✓ حساب الأصول الموزونة بمخاطر الائتمان والسوق والتشغيل .
- ✓ حساب نسبة تغطية السيولة LCR .
- ✓ حساب نسبة التمويل الصافي المستقر NSFR .
- ✓ حساب الرافعة المالية LR .
- ✓ مراجعة الدراسة بشكلها النهائي للتأكد من الفرضيات و النتائج .

مقدمة في ادارة المخاطر

الأهداف العامة

- تمكين المشاركون من تطوير استراتيجيات إدارة المخاطر رفع قدرات وتأهله للتقدم للشهادة المهنية شهادة "احتياطي معتمد في ادارة المخاطر" (Certified Risk Specialist (CRS)
- تمكين المشاركون من إدارة مخاطر الإئتمان حسب مقررات بازل II ، وفهم وتطبيق طرق القياس : الأسلوب المعياري / أسلوب التصنيف الداخلي (البسيط والمقدم) حسب تعليمات بازل وتعليمات البنك المركزي الليبي .
- تمكين المشاركون من إدارة مخاطر التشغيل حسب مقررات بازل II ، وفهم وتطبيق الأسلوب المعياري في مخاطر التشغيل حسب تعليمات بازل وتعليمات البنك المركزي الليبي .
- تمكين المشاركون من إدارة مخاطر السوق والسيولة ومخاطر أسعار الفائدة وكيفية قياسهم حسب مقررات لجنة بازل II .
- تمكين المشاركون من فهم طريقة وضع خطة قياس رأس المال بشكل داخلي وتقدير مدى صحتها ومنطقتها.
- تمكين المشاركون من إدارة المخاطر المختلفة في المصارف الإسلامية حسب تعليمات بازل وتعليمات البنك المركزي الليبي .
- اطلاع المشاركون على آلية اعداد نسبة كفاية رأس المال في المصارف الإسلامية وكيفية احتسابها .
- تعريف المشاركون باختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) وعملية التقييم الداخلي لرأس المال (ICAAP) وكيفية إعدادهم .
- اطلاع المشاركون على التعديلات المقترحة وفقاً لمقررات بازل III وآليات وطرق تطبيقها في المصارف.

المشاركون

- مدراء وموظفي إدارة المخاطر في المصارف والمؤسسات المالية
- مدراء وموظفي الإدارات الرقابية في المصارف والمؤسسات المالية
- المدققين الداخليين في المصارف.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

مقدمة في ادارة المخاطر.

- حوكمة الشركات
- عملية إدارة المخاطر
- كفاية رأس المال
- التعرف على انواع المخاطر الرئيسية
- مخاطر الإئتمان

- مخاطر التركز وحدود التعرضات الكبيرة
- مخاطر البلدان ومخاطر التحويل - مخاطر السوق
- مخاطر أسعار الفائدة في سجلات المصرف
- مخاطر السيولة
- مخاطر التشغيل
- التدقيق والرقابة الداخلية
- التقارير المالية والتدقيق الخارجي
- الإفصاح والشفافية - إساءة استخدام الخدمات المالية

مقررات لجنة بازل

مقدمة إلى مقررات لجنة بازل وإدارة المخاطر

- مقررات بازل II
- بازل II : إدارة المخاطر الإئتمانية وطرق قياسها بإستخدام الأسلوب المعياري وأسلوب التصنيف الداخلي (البسيط والمتقدم)
- بازل II : إدارة المخاطر التشغيلية وطرق قياسها
- بازل II : إدارة مخاطر السوق وطرق قياسها
- بازل II : إدارة مخاطر السيولة وأسعار الفائدة وطرق القياس
- اختبارات الأوضاع الضاغطة (Stress Testing) والتقييم الداخلي لمدى كفاية رأس المال ICAAP
- إدارة المخاطر في المصارف الإسلامية (الأسلوب المعياري المستخدم في احتساب نسبة كفاية رأس المال في المصارف الإسلامية)

اختصاصي معتمد في الامتثال

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركين بطرق اعداد وبناء منظومة الامتثال
- ✓ تعريف المشاركين بقانون CRS و FATCA ومتطلباته
- ✓ تعريف المشاركين بالمعايير الدولية في مكافحة الفساد و متطلبات حماية البيانات والخصوصية
- ✓ تمكين المشاركين من إدراك المخاطر المتوقعة الناجمة عن عدم تطبيق اجراءات الالتزام من قبل وحدات الإمتثال في المصادر والمؤسسات المالية

✓ تسليط الضوء على المعايير الدولية التي أوصت بها الهيئات المختصة في هذا المجال، وأقرتها مؤسسات رقابية وتشريعية في العالم.

- ✓ تعريف المشاركين بأهمية حماية البيانات والخصوصية للعملاء وطرق التعامل مع العملاء بعدالة والتعامل مع شكاوى العملاء
- ✓ تعريف المشاركين بطرق مكافحة الفساد

✓ تأهيل المشاركين للتقدم للشهادة المهنية "شهادة اختصاصي معتمد في الامتثال CCS"

المشاركون

- ✓ مدراء وموظفي وحدة الامتثال ومكافحة غسل الاموال في المصادر والمؤسسات المالية
- ✓ مدراء وموظفي الإدارات الرقابية في البنوك والمؤسسات المالية كادارة المخاطر، المراجعة والتدقيق والرقابة الداخلية ، ومكافحة الجرائم المالية وغسل الاموال

- ✓ الموظفين المسؤولين عن تطبيق قانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية CRS و FATCA
- ✓ الموظفون العاملون في ادارة شكاوى العملاء
- ✓ الموظفون العاملون في ادارة الحكومة

✓ المحامون والمستشارون والعاملون في هذا المجال

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

مقدمة عن الامتثال

- تحديد نظم وقواعد الامتثال
- خصائص وظيفة الامتثال
- ضمان استقلالية وظيفة الامتثال

- التزام الادارة باستراتيجية فعالة لتطبيق ومراقبة وظيفة الامتثال.
- مسؤوليات ودور مسؤول الالتزام الأول
- توصيات لجنة بازل وتحديثاتها فيما يتعلق بالامتثال
- البيئة التشريعية ودور الجهات الرقابية
- الواقع تطبيقات المؤسسات المالية لنظم الامتثال على المستوى الوطني
- معوقات عدم تطابق اجراءات الامتثال مع تطلعات الادارة المالية وانعكاساتها
- محاذير مخالفة قواعد الامتثال وعدم الالتزام بها

إعداد وبناء منظومة الامتثال

- اعداد الاطار العام للامتثال
- اعداد مصفوفة القوانين والأنظمة
- اعداد مصفوفة تقييم المخاطر
- اعداد مصفوفة مراقبة الامتثال وتقييم مدى تقييد المؤسسات المالية بالمتطلبات الرقابية
- اعداد التقارير الربعية والنصف سنوية والسنوية الخاصة بالرقابة على الامتثال
- ثقافة الالتزام ونشرها داخل المؤسسات
- اعداد ميثاق الامتثال

مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

- اعداد برنامج مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- انواع العقوبات الدولية وأهم جهات فرض العقوبات والحظائر
- التعرف أهم العقوبات الصادرة عن الاتحاد الأوروبي EU
- التعرف أهم العقوبات الصادرة عن مكتب مراقبة الأصول الأجنبية OFAC
- التعرف على أهم العقوبات الصادرة عن مجلس الامن والامم المتحدة UN
- الاجراءات الواجب اتخاذها من قبل المؤسسات المالية والمصارف للامتثال للعقوبات والحظائر
- متطلبات الانظمة المستخدمة لهذه الغاية وكيفية استخدامها
- تقييم المخاطر العقوبات: فعالية الرقابة
- اعداد القوائم الخاصة بالأطراف المستهدفة - الافراد - الكيانات القانونية - النشاط التجاري
- اساليب الرد على البنوك المراسلة فيما يتعلق بالاستفسارات حول العمليات المالية
- الكشف والإبلاغ عن العمليات المشتبه بها.

**قانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية (FATCA)
و متطلبات (CRS) Common Reporting Standards**

- متطلبات قانون FATCA
- متطلبات قانون CRS

الحكومة

- تعريف الحكومة وبيان أهميتها
- أهداف الحكومة
- محددات الحكومة وركائزها
- معيار الحكومة
- خصائص الحكومة

حماية البيانات والخصوصية للعملاء وطرق التعامل مع العملاء بعدها

- حماية العملاء - الأهمية والمفهوم
- المبادئ العامة لحماية العملاء في المصارف
- التعامل مع حسابات العملاء بالمصارف
- حماية السرية المصرفية وخصوصية المعلومات
- مسؤوليات والتزامات العميل

المعايير الدولية في مكافحة الفساد واجراءات المحافظة على اخلاقيات العمل

- تعريف الفساد
- انواع الفساد وطرق كشفها
- القواعد الدولية ذات الصلة الوثيقة بمكافحة الفساد والرشوة

ادارة شكاوى العملاء وتأثيرها على المؤسسات المالية

- تعريف شكاوى العملاء
- تعزيز مهام وحدة شكاوى العملاء

اسئلة وتمارين على امتحان الشهادة

برنامج "الامتثال والمراقبة والمعايير الدولية لمكافحة الجرائم المالية"

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ تهدف الدورة التدريبية هذه إلى تمكين المشاركين فيها من إدراك المخاطر المتوقعة الناجمة عن عدم تطبيق إجراءات الالتزام من قبل وحدات الامتثال في المصارف والمؤسسات المالية، وذلك من خلال تسلیط الضوء على المعايير الدولية التي أوصت بها الهيئات المختصة في هذا المجال، وأقرتها مؤسسات رقابية وتشريعية في العالم.
- ✓ كما تهدف إلى تعريف المشاركين بالأهداف الاستراتيجية للبنك وكيفية المواءمة بينها وبين المتطلبات الرقابية على مختلف أنواعها، بما يخدم سلامة المصرف من جهة، ويعزز موقعه التنافسي من جهة أخرى.
- ✓ بالإضافة إلى ذلك، سوف يتم تزويد المشاركين بالأساليب والإجراءات الحديثة المعتمدة عالمياً لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، مما يسهم في تعزيز الرقابة الداخلية للمصرف، وأيضاً الحد من الإجراءات الغير مطابقة للنظم القانونية والمعايير الوظيفية التي تؤدي بدورها إلى تفاقم مخاطر عدم الامتثال.

المشاركون

- رؤساء وحدات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في المصارف ومعاونوهم الرئيسيون
- مدراء وموظفو إدارة الالتزام في المصارف ومعاونوهم الرئيسيون
- مدراء وموظفو التدقيق وإدارة المخاطر ومعاونوهم الرئيسيون
- مدراء وموظفو الإثبات ومعاونوهم الرئيسيون
- مدراء المراجعة الداخلية ومعاونوهم الرئيسيون
- مدراء الفروع ومعاونوهم الرئيسيون

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

❖ وظيفة الامتثال وفقاً لأوراق لجنة بازل

- الأوراق الصادرة عن لجنة بازل في شأن وظيفة الامتثال.
- وظيفة الامتثال بمفهومها الشامل.
- أهمية وظيفة الامتثال.
- المقومات الأساسية لوظيفة الالتزام
- توفير الموارد الازمة.
- ضمان الاستقلالية.

- منح الصلاحيات المناسبة.
- توافر المؤهلات الازمة.
- توفير نظم السرية.
- دور وظيفة الامتثال في تطبيق الحكومة.
- علاقة وظيفة الامتثال بالوظائف الأخرى بالبنك .
- وظيفة الامتثال وفقاً لتوصيات الفاتف.

❖ المتطلبات الرقابية في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وانعكاساتها على دور وظيفة الامتثال

- أهم المتطلبات وفقاً لتوصيات مجموعة العمل المالي FATF وتعديلاتها الأخيرة.

- مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- تقييم المخاطر.

- إدارة المخاطر.

- وضع نظم العناية الواجبة بالعملاء.

- التعرف على العملاء والتحقق من هويتهم.

- تحديث بيانات العملاء.

- المتابعة والرقابة المستمرة للمعاملات والحسابات.

- أمثلة وحالات عملية لتطبيق العناية الواجبة بالعملاء.

- التدريب في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- الإبلاغ عن العمليات المشتبه فيها.

- استخدام النظم الداخلية للتوصيل للمعاملات غير العادلة.

- تحديد العمليات المشتبه فيها والإبلاغ عنها.

- حالة عملية لتحديد العمليات المشتبه فيها .

- عرض وتحليل لبعض قضايا غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- الالتزامات الناشئة عن قرارات مجلس الأمن ذات الصلة بمكافحة الإرهاب وتمويله.

❖ المواءمة بين الأهداف الاستراتيجية للبنك وبين المتطلبات الرقابية

- أهم الأهداف الاستراتيجية للبنك.

- تعظيم الربحية.

- الاستثمارية.

- توسيع الانتشار المصرفي .

- الانتشار على المستوى المحلي والدولي.
- توسيع قاعدة العملاء.
- تقديم خدمات جديدة.
- استحداث فنوات جديدة لتقديم الخدمات.
- أثر تطبيق المتطلبات الرقابية على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك .
- ظاهرة تجنب المخاطر وأثرها على البنك.
- معوقات تحقيق الشمول المالي على مستوى البنك وعلى المستوى الوطني.
- كيفية الاستفادة من المرونة المتاحة بالمعايير الدولية.
- التطبيق السليم والفعال للمنهج القائم على المخاطر.

جرائم الاحتيال على الصراف الآلي بالمصارف والية حمايتها

الأهداف العامة

- ✓ إطلاع المشاركين على آلية عمل الصراف الآلي.
- ✓ التعرف على مواصفات الصراف الآلي.
- ✓ التعريف بالعمليات التي تتم من خلال الصراف الآلي.
- ✓ اطلاع المشاركين على حالات التزوير والاحتيال من خلال الصراف الآلي.
- ✓ تعريف المشاركين بوسائل الامن والحماية للصراف الآلي.
- ✓ تزويد المشاركين بنصائح هامة بخصوص عملية الحماية الالزمة من عمليات الاحتيال من خلال الصراف الآلي.

المشاركون

- ✓ موظفي المصارف في دائرة البطاقات والقنوات الالكترونية، موظفي ادارة التدقيق ، موظفي الفروع خدمة الزبائن، المهتمون من موظفي المصرف في هذا المجال.

- ✓ مسؤولي المصارف في الدوائر التي عملها مرتبطة مع دائرة البطاقات والصراف الآلي والقنوات الالكترونية

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية.

محتوى البرنامج

التعريف بالصرف الآلي

- ✓ اجزاء الصرف الآلي.

- ✓ العمليات التي تتم من خلال الصراف الآلي.

- ✓ الأسس الفنية لإصدار وتشغيل بطاقات وأجهزة الصرف الآلي.

عمليات الاحتيال من خلال الصراف الآلي

- ✓ عمليات الاحتيال المتعلقة بالبطاقات واجهزة الصرف الآلي.

- ✓ الوسائل القانونية لمكافحة الاحتيال على اجهزة الصرف الآلي.

- ✓ الوسائل العملية والفنية لمكافحة عمليات الاحتيال على البطاقات وأجهزة الصرف الآلي.

- ✓ وسائل وتقنيات تأمين وحماية بطاقات وأجهزة الصرف الآلي ضد عمليات الاحتيال الإلكتروني أو المعمولاني.

- ✓ أهم صور وأساليب عمليات الاحتيال المتعلقة ببطاقات وأجهزة الصرف الآلي متضمنة التزوير المعلوماتي، النسخ غير المشروع

لبيانات البطاقة ومعلوماتها card skimming .

حالات عملية ونصائح عامة للحد من عمليات الاحتيال من خلال الصرف الآلي

- ✓ استعراض حالات تزوير واحتياط من خلال الصرف الآلي
- ✓ الشروط الالزمة لحماية الصرف الآلي من عمليات الاحتيال
- ✓ دور ادارة تقنية المعلومات في حماية الصرف الآلي
- ✓ عرض فيديوهات لحالات احتيال من خلال الصرف الآلي مع توضيح ذلك للمشاركين وعمل جلسة نقاش وحوار بهذا الخصوص.
- ✓ نصائح عامة وهامة بكيفية الحماية من عمليات التزوير مع بيان دور المصرف والعملاء بهذا الخصوص.

خطط استمرارية العمل و التعافي من الكوارث

الأهداف العامة

- ✓ تتمية قدرة المشاركين بكيفية إدارة الازمات و التعرف على الإجراءات المطلوبة التي تسمح للمصرف بمواجهة الاحداث الطارئة و التي قد تتسبب باضطراب او توقف سير العمل او تقديم الخدمات ولو بصورة جزئية.
 - ✓ التعرف على كيفية وضع الخطط البديلة لمواجهة السيناريوهات المحتملة للتوقف وإدارة استمرارية الأعمال بوحدات العمل بالمصرف
 - ✓ التعرف على كيفية متابعة خطط استمرارية العمل واختبارها و تقييمها وتعديلها
 - ✓ تقديم حالات عملية تتيح للمتدرب كيفية التعامل عمليا مع الازمات خطوة بخطوة
- المشاركون**
- ✓ مدراء و موظفو إدارة العمليات المصرفية.
 - ✓ مدراء الإمتثال .
 - ✓ مدراء و موظفو إدارة تقنية المعلومات
 - ✓ مدراء و موظفو إدارة المخاطر.
 - ✓ مدراء و موظفو إدارة المراجعة الداخلية.
 - ✓ مدراء و موظفو إدارة الموارد البشرية.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ مفهوم الازمات و تعريفها و خصائصها
- ✓ المعايير و التوصيات العالمية في مجال استمرارية العمل
- ✓ إدارة استمرارية العمل BCM.
- ✓ استراتيجيات إدارة استمرارية العمل
- ✓ تحليل تأثير الأعمال . BIA
- ✓ ادارة المخاطر و إدارة استمرارية العمل.
- ✓ خطط تعافي الأعمال.
- ✓ استمرارية الأعمال على مستوى القطاع المصرفي.
- ✓ حالات عملية للنقاش والتفاعل.

اساسيات العمل المصرفي الاسلامي

الأهداف العامة

- ✓ يهدف البرنامج الى تزويد المشاركين بالمعارف الاساسية عن اعمال المصادر الاسلامية
- ✓ تحديد المعارف الاساسية الازمة لممارستهم الاعمال المصرفيه الاسلامية .
- ✓ الوقوف على أهم الفروقات بين المصرف الإسلامي والمصرف التقليدي
- ✓ تعريف المشاركين بأهم صيغ وأدوات التمويل الإسلامي وضوابطها الشرعية
- ✓ كيفية توزيع عوائد العمليات المصرفيه وفقا لهذا النظام .

المشاركون

- العاملون بالمصارف والفرعات الإسلامية
- المهتمين بالعمل المصرفي الاسلامي .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

➢ المحور الاول

- الصيرفة الاسلامية ومقارنتها بالتقليدية
- ماهية المصادر الاسلامية
- تحديد المعاملات المباحة شرعا
- نموذج المصرف الاسلامي مقارنة بالمصرف التقليدي

➢ المحور الثاني

- الضوابط الشرعية للعمل المصرفي الاسلامي
- أساسيات التمويل الإسلامي
- ضوابط الاستثمار في الشريعة الاسلامية
- المعايير الأخلاقية
- سلوكيات العمل في الاسلام

➢ المحور الثالث

- الخدمات المصرفيه

- خدمات الودائع
 - خدمات العمليات المصرفية
- المحور الرابع
- صيغ التمويل لممارسة الاعمال المصرفية الاسلامية
 - صيغ التمويل المصرفي الاسلامي عقود البيع .
 - صيغ التمويل المصرفي الاسلامي عقود المشاركات
 - صيغ التمويل الاسلامي عقود الاجارة
 - قياس وتوزيع العوائد الاسلامية

برنامج "الهندسة المالية الإسلامية"

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على الهندسة المالية والابتكار المالي.
- ✓ مفهوم ونشأة وتطور الهندسة المالية.
- ✓ مجالات الهندسة المالية.

✓ التعرف على الأسس الحاكمة للهندسة المالية الإسلامية..

✓ توضيح الأدوات والآليات التمويلية للهندسة المالية الإسلامية

المشاركون

- ✓ موظفي المصارف وخصوصا موظفي إدارات التدقيق الشرعي، الإدارات القانونية، التمويل، التطوير، العمليات، لجان التمويل.
- ✓ مسؤولي إدارات تطوير المنتجات، والعمليات، والتمويل ، والائتمان.
- ✓ إدارات الاستثمار في صناديق الاستثمار.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

➢ مفهوم ونشأة وتطور الهندسة المالية

- ✓ تعريف المصطلحات ذات الصلة
- ✓ نشأة وتطور الهندسة المالية
- ✓ الهندسة المالية والابتكار المالي
- ✓ أهمية الهندسة المالية ومجالات استخدامه

➢ مجالات الهندسة المالية.

- ✓ ابتكار حلول إبداعية لمشاكل التمويل.
- ✓ ابتكار عمليات لتحسين الأداء.
- ✓ ابتكار أدوات مالية جديدة..

➢ الأسس العامة للهندسة المالية الإسلامية:

- ✓ تحريم الربا والغرر.
- ✓ حرية التعاقد.
- ✓ التيسير ورفع الحرج.
- ✓ الاستحسان والاستصلاح (المصالح المرسلة).

➢ تطبيقات الهندسة المالية في المصارف الإسلامية

➢ الأدوات والآليات التمويلية للهندسة المالية الإسلامية.

برنامج " دليل عمل منتج الإجارة المنتهية بالتمليك"

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على منتج الإجارة المنتهية بالتمليك من مختلف الجوانب الشرعية والقانونية.
- ✓ التعرف على القواعد والضوابط المنظمة لمنتج الإجارة المنتهية بالتمليك.
- ✓ توضيح الإجراءات التنفيذية للعمليات المختلفة المرتبطة بالمنتج.
- ✓ توضيح آليات العمل وإجراءات التنفيذ.
- ✓ التعرف على نماذج العقود الخاصة بالإجارة المنتهية بالتمليك.

المشاركون

- ✓ موظفي المصارف وخصوصا موظفي إدارات التدقيق الشرعي، الإدارات القانونية، التمويل، التطوير، العمليات، لجان التمويل.
- ✓ مسؤولي إدارات تطوير المنتجات، والعمليات، والتمويل ، والإئمان.
- ✓ موظفي الإدارات القانونية وإدارات الاستثمار في صناديق الاستثمار وشركات التأجير التمويلي.
- ✓ المراقبين الشرعيين، المحاسبين .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

تعرف على المصطلحات والقواعد والضوابط المنظمة للمنتج

- ✓ تعريف المصطلحات ذات الصلة
- ✓ شروط الإجارة المنتهية بالتمليك وأحكامها
- ✓ صور المنتج و مجالات استخدامه

الإجراءات الإدارية للمنتج

- ✓ التعرف على مراحل تنفيذ المنتج
- ✓ تقديم الطلب والمستندات المطلوبة
- ✓ دراسة جدوى المشروع الاقتصادية، والجذارة الائتمانية للعميل.
- ✓ دراسة الطلب
- ✓ إجراءات الموافقة/ عدم الموافقة على الطلب
- ✓ تجهيز الأصل موضوع الإجارة
- ✓ التعاقد

✓ عمليات السداد والاقساط.

✓ تملك الأصل للعميل

نماذج عقود

✓ توضيح مراحل التعاقد بناء على نماذج عقود توضح التالي:

○ طلب تأجير أصل.

○ نموذج الضمانات.

○ تعهد كفيل

○ الجدارة الائتمانية للعميل والكفيل.

○ نموذج موافقة / عدم موافقة على الطلب.

○ اتفاقية المواعدة بتملك الأصل بعد المدة محددة.

○ عقد إجارة

○ تحويل خصم

○ محضر تسليم الأصل.

○ تقارير الزيارة الميدانية

○ نكول العميل عن إتمام الإجارة

القيود المحاسبية

✓ المعالجات المحاسبية للتمويل بمنتج الإجارة المنتهية بالتمليك منها:

- إعداد القيود النظامية.

- تسجيل قيمة الأصل المؤجر.

- تسجيل قيمة الضمانات

- مصاريف الصيانة

- مصروفات استهلاك

- مصاريف التأمين

- إثبات الإيرادات

- المخصصات

- إثبات الأرباح.

برنامج " دليل عمل منتج الاستصناع "

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على منتج الاستصناع من مختلف الجوانب الشرعية والقانونية.
- ✓ التعرف على القواعد والضوابط المنظمة لمنتج الاستصناع.
- ✓ توضيح الاجراءات التنفيذية للعمليات المختلفة المرتبطة بالمنتج.
- ✓ توضيح آليات العمل وإجراءات التنفيذ الداخلية بالمصرف والخارجية .
- ✓ التعرف على عقود المقاولات والتصنیع المرتبطة بمنتج الاستصناع ونماذج منها.

المشاركون

- ✓ موظفي المصارف وخصوصا موظفي إدارات التدقيق الشرعي، الإدارات القانونية، التمويل، التطوير، العمليات، لجان التمويل.
- ✓ مسؤولي إدارات تطوير المنتجات، والعمليات، والتمويل ، والائتمان.
- ✓ موظفي الإدارات القانونية وإدارات الاستثمار في صناديق الاستثمار وشركات التطوير العقاري.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

تعرف على المصطلحات والقواعد والضوابط المنظمة لمنتج

- ✓ تعريف المصطلحات ذات الصلة
- ✓ شروط الاستصناع وأحكامه
- ✓ أهمية المنتج ومجالات استخدامه

الإجراءات التنفيذية لمنتج

- ✓ التعرف على مراحل تنفيذ المنتج
- ✓ المستندات المطلوبة للتعاقد
- ✓ دراسة جدوى المشروع الاقتصادية، والجذارة الائتمانية للعميل.
- ✓ دراسة الطلب
- ✓ إجراءات الموافقة/ عدم الموافقة على الطلب
- ✓ تنفيذ الاستصناع وتسليم المبيع.
- ✓ عمليات السداد والاقساط.

نماذج عقود

- توضيح مراحل التعاقد بناء على نماذج عقود توضح التالي:
- عقد طلب استصناع
 - نموذج الجدارة الائتمانية أفراد (للعميل-الكفيل).
 - نموذج جدارة ائتمانية للشركات
 - نموذج الضمانات
 - التعهد بكفالة سداد الثمن.
 - نموذج الموافقة / عدم الموافقة
 - تحويل خصم دفعات تحت الحساب.
 - محضر تسليم واستلام سلعة.
 - عقد استصناع بين العميل والمصرف.

القيود المحاسبية

- المعالجات المحاسبية للتمويل بمنتج الاستصناع منها:
- إعداد القيود النظامية.
 - تكاليف قبل التعاقد.
 - تكاليف التعاقد.
 - الدفعات.
 - مصاريف التأمين
 - حالات الإخلال بالتعاقد.
 - تسليم الدفعات والأقساط.
 - إثبات الأرباح.
 - قيود الاستصناع الموازي.
 - انتهاء التزامات الاستصناع.

برنامج " دليل عمل منتج المشاركة"

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على منتج المشاركة بأنواعها الثابتة والمتناقصة ومن مختلف الجوانب الشرعية والقانونية.
- ✓ التعرف على القواعد والضوابط المنظمة للمنتج.
- ✓ توضيح الإجراءات التنفيذية للعمليات المختلفة المرتبطة بالمنتج.
- ✓ توضيح آليات العمل وإجراءات التنفيذ.
- ✓ التعرف على نماذج العقود الخاصة بالإجارة المنتهية بالتمليك.

المشاركون

- ✓ موظفي المصادر وخصوصا موظفي إدارات التدقيق الشرعي، الإدارات القانونية، التمويل، التطوير ، العمليات، لجان التمويل.
- ✓ مسؤولي إدارات تطوير المنتجات، والعمليات، والتمويل ، والائتمان.
- ✓ موظفي الإدارات القانونية وإدارات الاستثمار في صناديق الاستثمار.
- ✓ المراقبين الشرعيين، المحاسبين .

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

تعرف على المصطلحات والقواعد والضوابط المنظمة للمنتج

- ✓ تعريف المصطلحات ذات الصلة.
- ✓ أنواع المشاركة وأشكالها المستخدمة في المصادر.
- ✓ شروط المشاركة وأحكامها
- ✓ القواعد المنظمة للعلاقة المصرف بالشريك
- ✓ صور المنتج و مجالات استخدامه

الإجراءات الإدارية للمنتج

- ✓ التعرف على مراحل تنفيذ المنتج
- ✓ مرحلة دراسة المشروع من قبل المصرف.
- ✓ تقديم الطلب والمستندات المطلوبة
- ✓ إجراءات الموافقة / عدم الموافقة على الطلب
- ✓ مرحلة التعاقد

- ✓ متابعة المشروع
- ✓ إنتهاء المشروع.

نماذج عقود

- ✓ توضيح مراحل التعاقد بناء على نماذج عقود توضح التالي:
 - طلب مشاركة مع المصرف.
 - تعهد كفيل
 - الدراسة الائتمانية للعميل.
 - نموذج موافقة / عدم موافقة على الطلب.
 - الاتفاقية المبدئية.
- وعد بشراء حصة الطرف الآخر (في حالة مشاركة متناقصة)
- عقد بيع حصة الطرف الآخر

القيود المحاسبية

- ✓ المعالجات المحاسبية للتمويل بمنتج الإجارة المنتهية بالتمليكمتها:
 - إثبات رأس المال
 - إثبات حصة المصرف (عينية / نقدية)
 - إثبات بيع أسهم المصرف.
 - تحصيل دفعات.
 - إثبات ضمانات.
 - المخصصات
 - عمليات تصفية الشركة.

برنامج "صيغ التمويل المصرفي الإسلامي"

الأهداف العامة

- ✓ التعرف على الأسس الشرعية التي يقوم عليها الاستثمار الإسلامي
- ✓ التعريف بمفهوم التمويل الإسلامي وأسسسه وضوابطه
- ✓ الوقوف على أهم الفروقات بين التمويل الإسلامي والتمويل التقليدي
- ✓ تعريف المشاركين بأهم صيغ وأدوات التمويل الإسلامي وضوابطها الشرعية

المشاركون

- موظفو المصارف الإسلامية
- مؤسسات وشركات التمويل والاستثمار الإسلامي

وقت البرنامج

50 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

▶ الأسس النظرية التي يقوم عليها الاستثمار الإسلامي

- تحريم الربا
- تحريم الاكتناز
- تحديد المعاملات المباحة شرعاً
- الالتزام بالضوابط والمعايير الشرعية للاستثمار الإسلامي

▶ التمويل الإسلامي : المفهوم ، الأساسيات و الضوابط

- مفهوم التمويل الإسلامي
- أساسيات التمويل الإسلامي
- تحريم التعامل بالفائدة
- المعايير الأخلاقية
- تحمل المخاطر
- الضوابط الشرعية للتمويل الإسلامي

▶ الفروقات بين التمويل الإسلامي والتمويل التقليدي

- مفهوم التمويل التقليدي
- أساس التمويل التقليدي
- أهم الفروقات بين التمويل الإسلامي والتقاليدي

➢ أهم صيغ التمويل الإسلامي وضوابطها الشرعية

▪ التمويل بالمشاركة وضوابطها الشرعية

المشاركة الدائمة

المشاركة المتناقضة

▪ التمويل بالمضاربة وضوابطها الشرعية

المضاربة المطلقة

المضاربة المقيدة

▪ التمويل بالمرابحة للأمر بالشراء وضوابطها الشرعية

▪ التمويل بالاستصناع وضوابطه الشرعية

الاستصناع الفردي

الاستصناع الموازي

▪ التمويل بالسلم وضوابطها الشرعية

السلم الفردي

السلم الموازي

▪ التمويل بالإجارة وضوابطها الشرعية

الإجارة التقليدية

الإجارة المتناقضة

التقنيات الالكترونية الحديثة لأنظمة إدارة ارشفة الوثائق والملفات

الأهداف العامة

- ✓ تعريف المشاركون بمفاهيم إدارة وفهرسة الوثائق والأساليب العلمية و العملية الحديثة لتصنيف وفهرسة وحفظ الوثائق والملفات من خلال التصنيف والتقويم والتوكيد والفهرسة الوصفية وأرشفتها الكترونياً بهدف سرعة استرجاع المعلومات لأغراض العمل واتخاذ القرار.
- ✓ تزويد المشاركين بالأساليب الحديثة للتنظيم الفني والتعامل مع التطبيقات الحديثة للأرشفة الإلكترونية للوثائق والمستندات من خلال التصنيف والتقويم والتوكيد والفهرسة الوصفية والموضوعية للوثائق وكيفية التكشيف والاستخلاص من خلال الأرشيف الإلكتروني .
- ✓ صقل مهارات المشاركين بأحدث الوسائل العلمية والعملية في تكنولوجيا أعمال الأرشفة والحفظ والفهرسة الآلية والنظرة الشمولية للمنظمة في أعمال التكشيف والاستخلاص وإجراءاتها المختلفة .
- ✓ التعرف على طرق تصنيف الوثائق إلكترونيا / المستندات وتبويتها وسهولة استرجاعها.
- ✓ التعرف على نظم الحفظ والفهرسة اليدوية والآلية والتي تعتمد على الحاسوبات وكيفية الأرشفة الضوئية وكيفية استخدامها عملياً.
- ✓ التعرف على الأساليب الحديثة في تخطيط وتصميم وبناء برنامج أرشفة الكتروني(تطبيق عملي)
- ✓ تزويد المشاركين بالأساليب الحديثة لتنظيم ومعالجة البريد الصادر والوارد والتمكن من إدارة وتنظيم الوقت والمواعيد بكفاءة وفاعلية وتنظيم الاجتماعات وإعداد الرسائل والتقارير
- ✓ التعرف على الأساليب الحديثة في تخطيط وتصميم وبناء قواعد بيانات الأرشيف يجمع كامل مستندات المؤسسة إلكترونيا (تطبيق عملي) باستخدام تطبيقات WINISIS .
- ✓ مساعدة المشارك على تشكيل وحدة متكاملة من الوثائق والسجلات تتضمن جميع متطلبات العمل
- ✓ التعرف على مبادئ إدارة المعلومات ومخطط سير العمليات
- ✓ التعرف على التشريعات والقوانين والمواصفات القياسية
- ✓ أن يدرك المشارك خطوات ضبط الوثائق منذ إصدارها
- ✓ تجهيز خطة لضبط السجلات والوثائق في المؤسسة وإستعراض أساليب الممارسة والتطبيق الجيد من خلال حالات عملية.
- ✓ دراسة الحلول والطرق المستخدمة في السوق في الصناعات الرائدة

المشاركون

العاملون في أقسام المحفوظات والأرشيف والديوان ومدراء المكاتب وجميع أقسام السكرتارية بمختلف مستوياتها وجميع العاملين بإدارات الأرشيف والمحفوظات والمهتمين بالأرشفة والفهرسة الإلكترونية وكافة الموظفين الذين تتطلب طبيعة واجباتهم الوظيفية القيام بإدارة المكاتب وأعمال السكرتارية في أقسام المؤسسة ودوائرها

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ تنظيم الوثائق بين الترتيب والتصنيف الإلكتروني

- ✓ الإدارة الالكترونية (مفهوم- متطلباتها-أهدافها -سلبياتها- إيجابياتها -عوائق تطبيقها)
- ✓ أهمية الوثائق والمعلومات وحفظها وأرشقتها
- ✓ إعداد هيكل الأرشيف وقسم المساعدة الإلكترونى لاستخراج البيانات والتقارير،الحفظ الإلكتروني،طباعة ، حفظ بيانات وجميع المستندات إلكترونياً
- ✓ الإطار العام عن الفهرسة والأرشفة
- ✓ تصنیف الوثائق والملفات حسب الطرق الحديثة
- ✓ متطلبات التحول نحو الحفظ والأرشيف الإلكتروني
- ✓ مبادئ الحفظ والأرشفة الإلكترونية وتفعيل تقليص استخدام الورق العادي
- ✓ مهارات إدارة الوقت وضغط العمل والقضاء على لصوص الوقت
- ✓ التعريف بأهمية المستندات والوثائق والمعلومات الإلكترونية
- ✓ الأدوات الإلكترونية المستخدمة في عملية الحفظ والأرشفة
- ✓ الأساليب الحديثة في حفظ وأرشفة جميع فعالیات المكتب المستندة
- ✓ تنظيم الملفات والأرشيف والأساليب الحديثة في حفظ الملفات
- ✓ تقنيات حفظ وأرشفة البريد الوارد والتصادر
- ✓ إنشاء نظام أرشفة وفهرسة الملفات باستخدام نظام WINISIS
- ✓ التعريف بموقع إدارة المكاتب في العملية الإدارية الشاملة
- ✓ إستعراض لأهم أنواع معايير إدارة المكاتب والتركيز على مواصفات مدير المكتب المتميّز
- ✓ بيان أهمية إعداد الوصف لمدراء المكاتب بإستخدام مجموعات العمل
- ✓ التعرض بالشرح التفصيلي لأهم الطرق المستخدمة في ترتيب وإدارة المكاتب بإستخدام نموذج التذكير المستقبلي ونموذج الإدارة بالحذف
- ✓ كيفية إعداد المخاطبات الداخلية والخارجية بإستخدام أحدث الأسس العلمية للمراسلات
- ✓ شرح لأهم المهارات السلوكية لمدير مكتب في التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرجعين
- ✓ إستعراض أهم مراحل عمليات الأشرفـة الإلكترونية ومتطلباتها في الواقع العملي
- ✓ تنضيم الوثائق بين الترتيب والتصنیف الإلكتروني
- ✓ إعداد محاضر الاجتماعات لمجالس الإدارة وهیئات المديرين في المؤسسات الكبرى ومتابعة تفیذ القرارات
- ✓ إعداد التقارير الرسمية
- ✓ إعداد خطط العمل (اليومي - الأسبوعي - الشهري - السنوي)
- ✓ تنظيم الوثائق بين الترتيب والتصنیف الإلكتروني
- ✓ مهارات إعداد المذكرات الرسمية الصادرة
- ✓ تصنیف وأنواع الوثائق وأساليب الفهرسة الإلكترونية
- ✓ ترميز المحفوظات والوثائق من خلال إستعراض المعايير الدولية في نظم حفظ الملفات.

برنامج "التميز في خدمة الزبائن وفن الاتيكيت "

الاهداف العامة

سيتمكن المشاركون في نهاية البرنامج من:

- ✓ مهارات الاتيكيت ودوره التسويقي .
- ✓ التعريف بأهمية التميز في خدمة الزبائن
- ✓ تنمية مهارات خدمة العملاء والتعامل معهم و اكساب المشاركين جميع المهارات الازمة لذلك من مهارات اتصال واستقبال و نقاش و حوار.
- ✓ تنمية مهارات الاتصال الاساسية مثل الاصغاء الفعال والتحدث والتحفيز.
- ✓ تمكين المشاركين من خلق جو من الالفة مع العملاء والجمهور من خلال تدريفهم على منهجية حديثة لهذه الغاية.
- ✓ التعرف على الانماط المختلفة للزبائن ..
- ✓ تمكين المشاركين من قراءة افكار الاخرين من خلال علم البرمجة اللغوية العصبية.
- ✓ تمكين المشاركين من معرفة ما يجول بخاطر الاخرين من حركة اجسادهم.
- ✓ التعرف وإكساب المهارات المتقدمة للتعامل مع العملاء وكيفية معالجة اعتراضاتهم واسترداد العميل الضائع للشركة أو المؤسسة.

المشاركون

الموظفين الاداريين وموظفي العلاقات والسكرتارية و مدراء المكاتب وموظفي الدائرة الادارية و جميع العاملين الذين لهم اتصال او احتكاك بالعملاء و الذين يتطلب عملهم التعامل مع الجمهور الداخلي و الخارجي..

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ✓ مقدمة تعريفية بخدمة العملاء ومهارات الاتيكيت .
- ✓ المهارات الاساسية في التفاوض وادارة الحديث وتقديم العروض .
- ✓ مهارات الاصغاء والحديث وجذب المستمع والتأثير النفسي .
- ✓ مهارات الحكم في التوتر النفسي امام الزبائن .
- ✓ النظرة التقليدية للعملاء و النظرة الحديثة و الفرق بينهما و اثر التقدم العلمي والتكنولوجي في ذلك.
- ✓ استراتيجيات التميز في خدمة العملاء و طرق تطبيقها.
- ✓ تعریف المشاركین بالانماط السلوكية للعملاء و طريقة التعامل مع كل نمط منها.
- ✓ طرق التعامل مع الناس الصعبين.
- ✓ طرق الاستشعار عن بعد لمعرفة احتياجات و متطلبات العملاء من بعد.
- ✓ اساليب تحمل الضغوط و التوتر و الالم الناتجة عن التعامل مع العملاء والجمهور.
- ✓ عناصر ومفاهيم الحوار والنقاش الفعال و المثمر.

- ✓ طرق تحويل الحورات العقيمية الى حورات مثمرة.
- ✓ طرق التعامل مع شكاوى العملاء.
- ✓ لغة الجسم و اثرها في عملية الاتصال و زيادة فاعليته و تمكين المشاركين من التعرف عما يجول بخاطر العملاء من خلال حركة كل عضو في جسم العملاء.
- ✓ الطرق و الاساليب الحديثة في فهم العملاء و خلق الالفة معهم من خلال علم البرمجة اللغوية العصبية الذي احدث تغيير جذري في هذا المجال.
- ✓ طريقة التعامل مع كل من الاشخاص البصريين و السمعيين و الحسيين و اسلوب اقناع كل منهم بتحديد الكلمات المناسبة لمخاطبة كل منهم
- ✓ تمارين و حالات عملية.

متطلبات ادارة التغيير والابتكار ودورها في تطوير الاداء المؤسسي

الأهداف العامة

- ✓ تطوير المهارات القيادية والإدارية لخدمة التغيير المطلوب ، وتطوير قدراتهم على استيعاب التحديات وإدارة جماعات التغيير وقيادة المنظمة في طريق التغيير
- ✓ تطوير الجدارات الوظيفية لمشاركين المتعلقة بالخطيط الاستراتيجي وإدارة وقيادة التغيير المؤسسي
- ✓ تزويد المشاركين بالمعرفات والمهارات والأدوات اللازمة لإحداث عمليات التغيير بالمنظمات المعاصرة وكذلك التعرف على طرق التغيير الفعال داخل المنظمات والطرق الحديثة في تبني التغيير
- ✓ التعرف على مبادئ جونك وتر السبعة المتعلقة بالاتصال الناجح في عملية التغيير ، والأسباب الرئيسية لمقاومة التغيير داخل المنظمة وطرق التعامل معه والتعرف على معايير النجاح في إحداث التغيير داخل المنظمة
- ✓ تنمية مهارات المختصين وتوجيه اهتمامهم نحو التفكير إستراتيجيا ، وقيادة عملية التغيير المؤسسي بما يتواافق مع مستجدات التغيير في دور تلك المنظمات وتعريفهم بمفهوم وأهمية التخطيط الإستراتيجي من خلال تزويدهم بعناصر الإستراتيجية اللازمة لتطوير الأعمال وتمويل الأفكار
- ✓ إعداد نظام التخطيط الإستراتيجي والتنفيذ الناجح والفعال للخطة الإستراتيجية من خلال تقديم عدة إرشادات وتوجيهات تعريف المديرين بكيفية القيام بعملية مراجعة الإستراتيجية وخطوات تنفيذها
- ✓ تعريف المشاركين بأهمية تبسيط إجراءات العمل ومهارات تحليل العمليات وإجراءات العمل وتطوير نظم وأساليب العمل
- ✓ إكساب المشاركين المهارات اللازمة حول كيفية دراسة الإجراءات والتعرف على خطواتها المختلفة وتحليلها لكشف مواطن القوة والخلل فيها ، ومن ثم استخدام الأساليب العلمية لتبسيطها أو إعادة بنائها وتحويلها إلى إجراءات تخدم المؤسسة بأعلى درجات الكفاءة المطلوبة

المشاركون

- ✓ موظفي البنوك في دائرة الخدمات التجارية من توفر لديهم خبرة عملية لا تقل عن سنتين من حملة الشهادة الجامعية في إدارة الاعمال / المحاسبة / التمويل.
- ✓ مسؤولي البنوك في الدوائر التي عملها مرتبط مع دائرة الخدمات التجارية والمؤسسات المالية والخزينة والاستثمار بخبرة عملية لا تقل عن سنتين.
- ✓ مشاركين من الشركات الكبرى والذين عمله ممن تتطلب التعامل مع عمليات الاستيراد والتصدير وموظفي شركات BANKING SOLUTIONS

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية .

محتوى البرنامج

- ✓ النجاح الإستراتيجي مفاهيم ومدخلات الإستراتيجية : مفهومها ، عناصرها ، مجالاتها ، نطاقها

- ✓ مكونات الإستراتيجية ومعايير اختيار الإستراتيجية
- التخطيط الإستراتيجي في عالم متغير**
 - ✓ التخطيط الاستراتيجي ودوره في تحقيق التغيير الاستراتيجي
 - ✓ التخطيط الاستراتيجي ومستويات تطبيق الإدارة الإستراتيجية
 - ✓ تحليل البيئة الخارجية والداخلية وتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والقيود
 - ✓ تقييم الوضع الراهن في المنظمات:- باستخدام SWOT
 - ✓ تخطيط عمليات التغيير في المنظمة . العوامل المؤثرة على رسم الخطط والاستراتيجيات
- إدارة التغيير**
 - ✓ مفهوم التغيير، أبعاد التغيير وأنواعه ، استراتيجيات التغيير
 - ✓ مقاومة التغيير وكيفية التعامل معه
 - ✓ مهارات إدارة فرق التغيير
 - ✓ إقرار إستراتيجيات وسياسات التغيير والتطوير
 - ✓ تنفيذ عملية التغيير وإعادة هيكلة الأنشطة Re-structuring
 - ✓ قيامن أثر التغيير على كفاءة الأداء والاستعداد لبناء حلقة جديدة في سلسلة التغيير
- إدارة التغيير المؤسسي**
 - ✓ المؤسسات المالية وطبيعتها .
 - ✓ أهمية وأهداف ومهام إدارة التغيير
 - ✓ القوى الدافعة نحو التغيير بالمنظمات
 - ✓ أساليب إدارة التغيير المؤسسي
 - ✓ المجالات التي يستهدفها التغيير في المنظمة
 - ✓ مراحل عملية التغيير
- أنواع وأشكال التغيير**
 - ✓ دليل الموجهات والإرشادات لإدارة التغيير بفعالية
 - ✓ تحديد وتصميم بدائل / مداخل التغيير
 - ✓ تنفيذ عملية التغيير
- تقييم وتقدير عملية التغيير**
 - ✓ قيادة التغيير (المفهوم - الأهمية - الجوانب - الإبعاد)
 - ✓ دور القيادة في إدارة التغيير المؤسسي
 - ✓ استراتيجيات التغيير التنظيمي والمؤسسي
 - ✓ دور القيادة في إدارة دوافع العاملين لتحقيق التغيير

مقاومة التغيير

- المفهوم – الأسباب ✓
- أشكال استجابة العاملين لعملية التغيير وأساليب التعامل معها ✓
- إدارة ثقافة التغيير (إكساب الالتزام بالتغيير) ✓
- بناء ثقافة الالتزام نحو التغيير ✓

الإستراتيجيات الحديثة في إنجاح عملية التغيير داخل المنظمات الحديثة

- الخطوات الستة لعمليات إدارة التغيير الفعال وتحديد مسؤولية الأفراد فيها ✓
- مهارات التعامل مع آثار التغيير ✓
- مهارات إعداد خطط ما بعد التغيير ✓
- كيفية قياس آثار ما بعد التغيير على (الأفراد، الإدارة، التنظيم) ✓
- دور الإدارة والأفراد أثناء وبعد عملية التغيير ✓

تطوير وتبسيط العمليات وإجراءات العمل

- مفهوم وأهمية تبسيط الإجراءات في المؤسسات ✓
- مظاهر تعقيد الإجراءات والعمليات ✓
- أهداف مراجعة وتبسيط العمليات ✓
- الإبداع والابتكار في تصميم العمليات ✓
- مهارات تحليل العمليات وإجراءات العمل ✓

إدارة الاحتياطي الأجنبي Foreign reserve management

الأهداف العامة

برز أهمية إدارة الاحتياطيات الأجنبية الرسمية وكيفية المحافظة على سلامتها وتنميتها على نحو يضمن تحقيق التوازن بين السيولة والأمان من ناحية والعائد المعقول من ناحية أخرى.

إن أحد أهداف الاحتفاظ بالاحتياطيات الأجنبية تمثل في دعم الثقة في سياسات إدارة سعر الصرف، بما في ذلك القدرة على التدخل لدعم العملة الوطنية بما يحقق التوازن بين الطلب والعرض على العملات الأجنبية، والحد من التعرض للتقلبات والخدمات الخارجية السلبية عن طريق الاحتفاظ بجزء من الاحتياطيات الأجنبية في صورة سائلة، الأمر الذي يؤدي إلى ازدياد الثقة في مدى قدرة الاقتصاد على الوفاء بالالتزامات الخارجية.

المشاركون

الموظفين المسؤولين عن إدارة الاحتياطيات في مصرف المركزي و المسؤولون من وزارات المالية والاقتصاد والتخطيط.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- ما هي إدارة الاحتياطيات وما السبب في أهميتها؟
- دواعي واتجاه والتبعات الاقتصادية الكلية لاحتفاظ بالاحتياطي.
- استراتيجيات إدارة الاحتياطيات وتوزيع الأصول.
- مستوى وكفاية الاحتياطيات الأجنبية
- تعميق فهم آلية عمل سوق النقد الأجنبية والمؤثرات الرئيسية
- الأدوات المالية المستخدمة في إدارة الاحتياطي
- إرشادات الاستثمار ووضع المعايير الإستراتيجية
- ✓ إدارة محافظ الاحتياطيات الأجنبية
- ✓ إدارة الذهب
- ✓ مقياس الأداء
- تحليل دور وتأثير البنوك المركزية على أسواق المال والنقد الأجنبي
- المبادئ والغرض من المبادئ التوجيهية
 1. أهداف إدارة الاحتياطيات ونطاقها وتنسيقها
 2. الشفافية والمساءلة
 3. الإطار المؤسسي
 4. إدارة المخاطر
- ممارسات الإفصاح عن الاحتياطيات الأجنبية في ظل المعايير الدولية

- التجارب السلبية في مجال إدارة الاحتياطيات
- الحوكمة وإدارة المخاطر في البنوك المركزية.

تحليل الاقتصاد الكلي والتنبؤ

Macroeconomic analysis and forecasting

الأهداف العامة

تتبّنى هذه الدورة منهجاً عملياً يعرض أفضل الممارسات المتّبعة في الدمج بين النموذج الهيكلي الكلي وتدفق العمل المرتّب بإعداد التنبؤات وتحليل السياسات لدى أي مصرف مركزي أو وزارة مالية أو وزارة اقتصاد أو وزارة تخطيط.

المشاركون

المسؤولون في المصرف المركزي في المستويات الوظيفية المتوسطة إلى العليا والمسؤولون في السلطات النقدية والقطاع العام المعنيون بوضع سياسات الاقتصاد الكلي وإعداد التنبؤات وإدارة المالية العامة.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- التحليل والتنبؤ في البيئة الدولية
- التوقعات الاقتصادية الكلية على المدى القصير
- نماذج الاقتصاد القياسي الكلي
- التنبؤ بالاقتصاد الكلي
- مطابقة الفروق في المتغيرات الاقتصادية الكلية مع المتغيرات المصرفية؛
- تمرين المحاكاة وتحليل السيناريو مع نماذج الاقتصاد القياسي الكلي
- مخرجات محتملة وتوقعات متوسطة الأجل
- تحليل وتوقعات سوق العمل وتطورات الأجور
- تحليل سوق الإسكان وتوقعات أسعار المنزل
- تحليل تطورات الأسعار والتضخم التوقع
- مشاريع البحث المتعلقة بالاقتصاد الكلي

السياسة النقدية وسياسة سعر الصرف

الأهداف العامة

يعتبر التضخم العائق الرئيسي في تحقيق النمو الاقتصادي لذا فإن وضع التضخم تحت السيطرة من خلال توليفة من السياسات النقدية والمالية الأكثر انضباطاً إلى جانب أسعار الصرف المرنة يساعد على امتصاص الصدمات الخارجية كما وأن معدلات التضخم المنخفضة تساعد على استخدام السياسات النقدية لحفظ الطلب أثناء الأزمات. وقد كانت هذه الأمور واضحة أثناء العديد من الأزمات الاقتصادية التي عصفت باقتصادات العالم خلال العقود المنصرمة.

لاشك أن اتباع السياسات الاقتصادية الكلية السليمة والمتمثلة في السياسة النقدية وسياسة سعر الصرف ساعدت كثيراً من الدول على استقطاب رؤوس الأموال الأجنبية خاصة تلك التي تكون على شكل الاستثمار الأجنبي المباشر. وقد استفادت الدول التي لديها نظام مالي عميق من هذه التدفقات حيث أن توفر مثل هذا النظام يساعد على استيعاب تلك التدفقات بصورة أكثر فاعلية ويقلل من مخاطر الإنكشاف لتقلبات هذه التدفقات.

المشاركون

المسؤولون من المركزي أو وزارات المالية والاقتصاد والتخطيط أو المصرف المعنيون بتقديم المشورة بشأن السياسات الاقتصادية الكلية والمالية أو المساعدة في تنفيذها.

وقت البرنامج

25 ساعة تدريبية

محتوى البرنامج

- السياسة النقدية في ظل نظم الصرف المرنة
- استراتيجيات استهداف التضخم
- انعكاسات العولمة المالية وتدفقات رؤوس الأموال على تسيير السياسة النقدية
- تقييم القدرة التنافسية وأسعار الصرف المتوازنة
- التفاعل بين نظم سعر الصرف والهشاشة المحتملة في القطاع المالي
- المزايا والعيوب التي تنتهي إليها ضوابط رأس المال

دورات الحاسوب الالي

دورة الاكسيل متقدم

التعريف بالدورة

- مجالها : أقسام ووحدات المالية والحسابات.
 - مميزاتها : شهادة معتمدة من إدارة المعهد و تؤهل المشارك لاجتياز امتحان شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب في محور الاكسيل فقط .
 - محلية او خارجية او مختلفة : محلية فقط.
- محتوى الدورة و محاور الدورة والموضوعات التي سيغطيها كل محور:

1- التنسيق الشرطي المتقدم

2- التحقق من البيانات المعتمدة على الصيغ

3- التصفية المتقدمة

4- المصفوفات

5- دوال قواعد البيانات

6- دوال البحث والمراجع

7- المخططات المتقدمة

8- الجداول المحورية

9- الماكرو

10- النماذج وأزرار التحكم

11- اكتشاف وتصحيح الاخطاء

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

- انشاء مصنفات وتنسيقها لتحليل البيانات.
- اتخاذ قرارات مدروسة بشكل أفضل.
- تعليب البيانات وانشاء نماذج لتحليل البيانات وكتابة الصيغ لا جراء عملية حسابية على هذه البيانات.
- إدارة البيانات بطرق مختلفة واظهار البيانات في عدة مخططات تظهر بشكل احترافي .

- توفير الوقت والجهد في اعمال المحاسبية والحسابات.
- تصحيح النتائج الحسابية دون الحاجة لإعادة العمل.
- امكانية تمثيل البيانات بيانياً مما يسهل فهمها ويوضح ابعاد نتائجها.

المهارات المسبقة المطلوبة في المتدربي لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم ببرنامج الاكسيل.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : أسبوعان.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 3 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة صادرة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 المتدرب صباحي و 15 المتدرب مسائي.

دورة SPSS التحليل الاحصائي

تعريف بالدورة.

- مجالها : جميع العاملون في المالية والحسابات والاحصاء و المجال البحث العلمي والدراسات الانسانية والتحليل الاحصائي في المؤسسات الحكومية والخاصة.
- مميزاتها : شهادة معتمدة من إدارة المعهد و تؤهل المشارك في اعداد الاستبيانات والتقرير والميزانيات.
- محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.

محتوى الدورة :

- محاور الدورة والموضوعات التي سيغطيها كل محور
- التعريف بالمفاهيم الأساسية لعلم الإحصاء المعالج الكترونيا.
- أهمية الإحصاء في البحوث العلمية والتربوية والاقتصادية والإدارية.
- الخطوات المنهجية باستخدام الأسلوب الإحصائي، مثل تصميم أدوات البحث، وتصميم عينة البحث، وجمع البيانات الميدانية، وطرق تجهيزها ومراجعتها وتدقيقها.
- أساليب التحليل الإحصائي البسيط منها والمتقدم.
- التعريف بماهية حزمة البرامج الإحصائية الجاهزة SPSS واستخدامها في تحليل وتجهيز بيانات البحوث الميدانية.

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الهدف الذي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

- يمكنك تحليل الاستبيانات والتقارير والعينات .
- وتصدير الملفات من وإلى برامج احصائية أخرى بسهولة تحليل البيانات الاحصائية في مجال الأبحاث العلمية للعلوم المالية والانسانية والاجتماعية .
- يكتسب النظام الاحصائي SPSS اهمية خاصة لما يتمتع به من ميزات، أصبح معها اداة لا غنى عنها لدى فئة كبيرة من مستخدميه من الباحثين والمحليين وكذلك طلبة الجامعات وغيرهم من العاملين في مجالات البحث العلمي والدراسات الانسانية.

المهارات المسبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم بالحاسب الآلي.

زمن الدورة :

- بالأسابيع: ثلاثة أسابيع .
- الأيام كل أسبوع : الأحد إلى الخميس 5 أيام .
- الساعات يومياً : 3 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

• شهادة ادراة عن المعهد :

• شهادة عن مؤسسة أخرى :

• يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي و 15 متدرب مسائي .

دورة أمن تكنولوجيا المعلومات IT SECURITY

تعريف بالدورة.

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية والخاصة في تخصص أمن تكنولوجيا المعلومات .
- مميزاتها: شهادة دولية و تؤهل المشارك لاجتياز امتحان شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب في بعض المحاور فقط وحماية بياناتك من الاختراق و التهديدات.
- محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.

محتوى الدورة :

محاور الدورة والموضوعات التي سيغطيها كل محور:

- مفاهيم الأمن Security Concepts
- تهديدات البيانات
- قيمة المعلومات
- الأمان الشخصي
- أمن الملفات
- البرمجيات الخبيثة / الضارة
- التعريف والوظيفة
- الحماية
- أمن الشبكات
- الشبكات
- اتصالات الشبكة
- أمن الشبكات اللاسلكية
- التحكم بالوصول
- الاستخدام الآمن للويب
- تصفح الويب
- الشبكات الاجتماعية
- الاتصالات
- البريد الإلكتروني
- المراسلة اللحظية/الفورية
- الإدارة الآمنة للبيانات

- النسخ الاحتياطي وتأمين البيانات
- التدمير الآمن

- المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:**
- حماية بيانات مؤسساتك وبياناتك الشخصية من الاختراق والتهديدات المباشرة تأمين الملفات.
 - الحماية من البرامج الخبيثة والضارة.
 - تأمين الشبكة الداخلية واللاسلكية.
 - التحكم بالوصول .
 - حماية شبكتك الاجتماعية.
 - حماية البريد الإلكتروني.

- المهارات الميسقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :**
- أن يكون ملم بالحاسوب الآلي وتقنية المعلومات .

زمن الدورة :

- بالأسابيع : أسبوع.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 3 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة أدارة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي و 15 متدرب مسائي.

دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL

تعريف بالدورة .

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية والخاصة في مختلف التخصصات .
- مميزاتها : شهادة دولية و الحصول على رقم دولي للرخصة لاستخدام تطبيقات الحاسوب الالي .
- محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.

محتوى الدورة :

محاور الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور

المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات :

• التكوين الأساسي للحاسوب الآلي.

• المفاهيم الأساسية لاستخدام الحاسوب الآلي مثل تخزين المعلومات والذاكرة.

• استخدامات أنظمة تقنية المعلومات في الحياة اليومية.

• شبكات للحاسوب الآلي.

✓ استخدام الحاسوب الآلي وحفظ الملفات:

• الوظائف الأساسية للحاسوب الآلي ونظام التشغيل.

• القدرة على استخدام مميزات بيئه سطح المكتب

• إدارة وتنظيم الملفات.

• استخدام مميزات البحث وأدوات التحرير البسيطة وإدارة مرافق الطباعة.

✓ معالج النصوص: (Word Processing)

• المعرفة الشاملة بكيفية معالجة النصوص على جهاز الحاسوب الآلي.

• القدرة على أداء الوظائف الأساسية لإنشاء وتحرير وإنهاء وثائق لتصبح جاهزة للنشر.

• القدرة على أداء الوظائف المتقدمة لمعالج النصوص كإنشاء الجداول المعممة ، واستخدام الصور داخل الوثيقة وأدوات الدمج

الإلكتروني.

✓ جدول البيانات: (Excel)

• الإلمام باستخدامات الحاسوب الجداول الإلكترونية.

• القدرة على أداء الوظائف الأساسية لإنشاء وتطوير وتنسيق الجداول الإلكترونية.

• القدرة على إنجاز العمليات الحسابية والمنطقية باستخدام وظائف ومعادلات أساسية.

• القدرة على أداء الوظائف المتقدمة للجدول الإلكتروني كاستخدام الملفات وإنشاء الرسومات البيانية.

✓ قواعد البيانات: (Access)

- المعرفة الشاملة بكيفية استخدام قواعد البيانات على جهاز الحاسوب الآلي.
- ينقسم هذا المنهج إلى قسمين أساسيين:
- كيفية تصميم وتحطيط قاعدة بيانات بسيطة.
- كيفية تحصيل المعلومات من قاعدة بيانات أكثر تعقيداً وذلك بطريق مختلفة.
- إنشاء وتعديل التقارير.

✓ العروض التقديمية: (Power Point)

- القدرة على استخدام أدوات العرض.
- إنشاء وتحيز وتجهيز العرض للتوزيع أو المشاهدة.
- القدرة على إنشاء عدة عروض مختلفة تلائم اختلاف الموقف وطبيعة الجمهور المستهدف.
- القيام بالعمليات الأساسية باستخدام الصور والرسوم البيانية والمؤشرات الأخرى.

✓ المعلومات والاتصالات: (Internet and E-mail)

- قسم المعلومات من هذا المنهج يتعلق بأساليب البحث عن المعلومات على شبكة الإنترنت باستخدام أداة لتصفح الشبكة ومحركات البحث المتوفرة . القسم أيضاً يناقش طباعة صفحات الشبكة وتقدير البحث.
- قسم المعلومات من هذا المنهج يتعلق بالبريد الإلكتروني فهو يناقش كيفية إرسال الرسائل الإلكترونية وإلحاد الوثائق والملفات بها ، كما يناقش المنهج كيفية تنظيم ملفات الرسائل داخل برنامج البريد الإلكتروني.
- **المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الهدف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:**

- زيادة نسبة الوعي ونشر المعلوماتية.
- القضاء على الأمية الحاسوبية.
- رفع مستوى المعرفة بتقنية المعلومات وإتقان مهارات استخدام الحاسوب الآلي وتطبيقاته.
- توحيد أسس قياس المعرفة المعلوماتية والمهارات الحاسوبية.
- تزويد المتدربين بالمهارات الأساسية الازمة لعصر المعلومات.
- تحديد الحد الأدنى المقبول لمهارات الموظف في استخدام الحاسوب الآلي.
- الارتفاع بالإنتاجية العامة للموظفين.
- تحقق أعلى عائد ممكن من الاستثمار في مجال تقنيات المعلومات والاتصالات.

و لقد صممت برامج الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب الآلي لكي تساعد الأفراد على إنجاز أعمالهم سواء في موقع العمل أو في منازلهم ، كما أنها تؤكد لأصحاب العمل بأن الشخص المتقدم للعمل يحمل شهادة معترف بها وأنه مؤهل لأداء المهام المطلوبة . أما بالنسبة للأشخاص المقيلين حديثاً على استخدام الحاسوب الآلي ، فإن برامج الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب الآلي توفر لهم قاعدة صلبة من المهارات الأساسية التي تعينهم على استخدام مهارات الحاسوب الآلي بكفاءة وثقة كاملتين.

المهارات المسبقة المطلوبة في المتدربي لكي ينخرط في الدورة:

- أن يكون ملم باستخدام الحاسوب الآلي.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : 7 أسابيع.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 3 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادراة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي و 15 متدرب مسائي.

CHE Certified Ethical Hacker دورة

تعريف بالدورة.

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية والخاصة في تخصص تقنية المعلومات والاتصالات .
- مميزاتها : شهادة دولية امنيه من ec-council منظمه تعليميه أمريكيه بأمن المعلومات ،حماية نفسك ومؤسستك من الاختراق والتهديدات وطريقك للبداية الهاكر الأخلاقي.
- محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.

محتوى الدورة :

محاور الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور

- Module 01: Introduction to Ethical Hacking
- Module 02: Foot printing and Reconnaissance
- Module 03: Scanning Networks
- Module 04: Enumeration
- Module 05: System Hacking
- Module 06: Trojans and Backdoors
- Module 07: Viruses and Worms
- Module 08: Sniffers
- Module 09: Social Engineering
- Module 10: Denial of Service
- Module 11: Session Hijacking\
- Module 12: Hacking Webservers
- Module 13: Hacking Web Applications
- Module 14: SQL Injection\
- Module 15: Hacking Wireless Networks
- Module 16: Evading IDS, Firewalls, and Honeypots
- Module 17: Buffer Overflow
- Module 18: Cryptography
- Module 19: Penetration Testing

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

هذه الدورة تؤهلك لدخول عالم اختراق الأنظمة والشبكات السلكية واللاسلكية والسيفرات وأمن المعلومات والمواقع وقواعد البيانات وتصدير الهجمات ، وتزييف الهوية والحقن السام ، وتميم الاتصال ، وخطف الهوية ، واستغلال ضعف الأنظمة ، وهجمات DDoS ، DDoS وعلم التشفير ، والتروجونات والفايروسات وكيفية صنعهم وأنظمة كشف الاختراق IPS و دراسة كاملة عن الجدار الناري وتحطيم هذه الأنظمة كلها ، ونصب الفخاخ والمشي في الجدار الناري ، عمل المسح الامني للشبكات والأنظمة ومعرفة نقاط الضعف واستغلالها وكيفية سد هذه الثغرات ، التنصت وهو استشعار وأخذ البيانات من الشبكة عن طريق ما يسمى ببرامج الشم التي تسجل كل ما يدور بين الكمبيوترات ، مفهوم الهندسة الاجتماعية وأسلوب اتحال شخصية كما تؤهل المهتمين بحماية أنفسهم من الاختراق من خلال معرفة أساليب ذلك الاختراق وكيف يفكر الهاكر وما هي أساليبه التي يستخدمها لتحقيق أهداف.

المهارات المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم بنظام التشغيل يونكس/لينكس.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : أسبوعان.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 4 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادارة عن المعهد :

- شهادة عن مؤسسة أخرى :

- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 12 متدرب صباحي و 12 متدرب مسائي.

المدربون المقتركون للدورة : محاضر خارجي.

VMware vsphere دورة

تعريف بالدورة.

- مجالها : جميع العاملون في المصادر والمؤسسات الحكومية والخاصة في تخصص تقنية المعلومات ومسؤول النظام .Administration

- مميزاتها : مميزاتها تؤهل لإدارة البنية التحتية الافتراضية لمؤسسة من أي حجم وأشكال الأساس لمعظم تقنيات فموير الأخرى في مركز البيانات . DATA CENTER .

- محلية او خارجية او مختلفة : محلية فقط .

محتوى الدورة :

محاور الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور

✓ **Course Introduction**

- Introductions and course logistics
- Course objectives
- References and resources

✓ **Software-Defined Data Center**

- Introduce components of the software-defined data center
- Describe where vSphere fits into the cloud architecture
- Install and use vSphere Client
- Overview of ESXi

✓ **Creating Virtual Machines**

- Introduce virtual machines, virtual machine hardware, and virtual machine files
- Create and work with virtual machines and templates

✓ **vCenter Server**

- Introduce the vCenter Server architecture
- Deploy and configure vCenter Server Appliance
- Use vSphere Web Client
- Manage vCenter Server inventory objects and licenses

✓ **Configuring and Managing Virtual Networks**

- Describe, create, and manage standard switches

- Configure virtual switch security and load-balancing policies
 - Create, configure, and manage vSphere distributed switches, network connections, and port groups
- ✓ **Configuring and Managing Virtual Storage**
- Introduce storage protocols and storage device types
 - Discuss ESXi hosts using iSCSI and NFS storage
 - Create and manage VMFS and NFS datastores
 - Introduce VMware Virtual SAN™
 - Introduce Virtual Volumes
- ✓ **Virtual Machine Management**
- Use templates and cloning to deploy new virtual machines
 - Modify and manage virtual machines
 - Perform vSphere vMotion and vSphere Storage vMotion migrations
 - Create and manage virtual machine snapshots
 - Create vApps
 - Introduce the types of content libraries and how to deploy and use them
- ✓ **Resource Management and Monitoring**
- Introduce virtual CPU and memory concepts
 - Configure and manage resource pools
 - Describe methods for optimizing CPU and memory usage
 - Use various tools to monitor resource usage
 - Create and use alarms to report certain conditions or events
 - Identify and troubleshoot virtual machine resource issues
 - Introduce vRealize Operations Manager for data center monitoring and management
- ✓ **vSphere HA and vSphere Fault Tolerance**
- Explain the vSphere HA architecture
 - Configure and manage a vSphere HA cluster
 - Use vSphere HA advanced parameters
 - Introduce vSphere Fault Tolerance
 - Enable vSphere Fault Tolerance on virtual machines
 - Introduce vSphere Replication
 - Use vSphere Data Protection to back up and restore data

✓ **Host Scalability**

- Describe the functions and benefits of a vSphere DRS cluster
- Configure and manage a vSphere DRS cluster
- Work with affinity and anti-affinity rules
- Use vSphere HA and vSphere DRS together for business continuity

✓ **vSphere Update Manager and Host Maintenance**

- Use vSphere Update Manager to manage ESXi patching
- Install vSphere Update Manager and the vSphere Update Manager plug-in
- Create patch baselines
- Use host profiles to manage host configuration compliance
- Scan and remediate hosts

✓ **Installing vSphere Components**

- Install ESXi
- Introduce vCenter Server deployment options
- Describe vCenter Server hardware, software, and database requirements
- Discuss installation of vCenter Server Appliance and a vCenter Server instance
- Demonstrate vCenter Server installatio

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

التعامل مع الانظمة الافتراضية إدارة البنية التحتية التحكم تكوين الشبكات الافتراضية تطبيق التصحيحات وإجراء استكشاف الأخطاء وإصلاحها.

المهارات المسبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم بنظام التشغيل ويندوز 7-2008-2012.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : أسبوعان.
- الايام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 4 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

• شهادة ادراة عن المعهد :

• شهادة عن مؤسسة أخرى :

• يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي و 15 متدرب مسائي.

المدربون المقترحون للدورة : محاضر خارجي .

دورة ITIL Information Technology Infrastructure Library

تعريف بالدورة

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية والخاصة في تخصص تقنية المعلومات Help desk ومسؤول
 - ومُسؤول البنية التحتية.
 - مميزاتها : عندما يمتلكون موظفين شهادات متقدمة في ITIL يعتبرون رواداً في تطوير وتنفيذ خدمات ادارة تقنيات المعلومات . ITSM.
 - محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.
- محتوى الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور:**
- محاور الدورة :**

✓ Chapter 01

- Introduction
- to ITSM
- Introduction to ITSM
- 35m
- IT's Total Cost of Ownership (TCO)
- ITSM's Value to the Business
- IT Service Management (ITSM)
- Critical Success Factors (CSF)
- Need to Know ITSM Concepts
- IT Service Provider Model
- IT Service Provider Domain Map
- IT Governance
- IT Service Lifecycle Management
- IT Resource Management
- IT Quality Management
- IT Security Management
- IT Service Provider Capability Model

- The Service Provider Model Deployed
- Good Practice
- Service
- Function-
- Process
- -Role
- Chapter 01
- Review

✓ **Chapter 02**

- Introduction to ITIL Version 3
- Introduction to ITIL Version 3
- 16m
- ITIL History
- ITIL Description
- ITIL v3 Service Lifecycle
- ITIL v3 Service Lifecycle Management Processes
- Managing Services with ITIL
- Chapter 02 -
- Review

✓ **Chapter 03**

- Service Strategy
- Service Strategy
- The Service Lifecycle
- Service Strategy Objective
- Service Strategy Processes
- Service Stategy -
- Principles
- Value Creation

- Utility& Warranty
- Service Assets
- Service Provider Types
- Service Portfolio
- Service Portfolio Management
- Chapter 03 -
- Review

✓ **Chapter 04**

- Service Design
- Service Design
- The Service Lifecycle
- ITSM Service Design Objective
- Service Design Processes
- Service Design Principles
- Service Portfolio Design
- Technology Design
- Process Design
- Measurement Design
- Service Provider Models
- Chapter 04 -
- Review

✓ **Chapter 05**

- Service Transition
- Service Transition
- 13m
- The Service Lifecycle
- Service Transition Objective
- Service Transition Processes

- Service Transition Goals
- Service Transition Value to the Business
- Chapter 05
- Review

✓ **Chapter 06**

- Service Operation
- Service Operation
- The Service Lifecycle
- Service Operation
- Objective
- Service Operation Processes
- Service Operation Technology Domains
- Service Operation Management Domains
- Service Operation Goals
- Service Operation Principles
- Service Operation Value to the Business
- Chapter 06
- Review

✓ **Chapter 07**

- Continual Service Improvement
- Continual Service Improvement
- The Service Lifecycle
- CSI Objective
- CSI Model
- CSI Goal
- The Principles of CSI
- CSI Benchmarks
- Ownership

- Drivers
- Service Level Management
- Continual
- Improvement
- Service Measuring & Reporting Frameworks
- Chapter 07
- Review
- Course Closure

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

- تكتسب جودة عالية في ادارة خدمات تقنيات المعلومات في البنية التحتية .
 - تطوير وتنفيذ خدمات ادارة تقنيات المعلومات ITSM .
- المهارات المسبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :**
- أن يكون ملم بنظام التشغيل ويندوز والحاسب الآلي ودعم الفني .

زمن الدورة :

- بالأسابيع : 4 أسابيع.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 5 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادراة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي و 15 متدرب مسائي.

المدرّبون المقتركون للدورة : محاضر خارجي.

SSCP Systems Security Certified Practitioner دورة

تعريف بالدورة

- مجالها : جميع العاملون في المصادر والمؤسسات الحكومية والخاصة تخصص تقنية معلومات
 - مميزاتها : كيفية التعرف على الرموز الضارة والتخفيض منها مثل الفيروسات وأحصنة طروادة والقابض المنطقية الغير مرغوب فيها .
 - محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.
- محتوى الدورة والموضوعات التي سيغطيها كل محور**
- محاور الدورة :**

- Introduction
- Authentication
- Networking
- Malware
- Risk, Response, and Recovery
- Monitoring and Security
- Program Details

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

- مكافحة الفيروسات والهندسة الاجتماعية والتهديدات الداخلية ومكافحة سرقة البيانات والاحتلال والتصيد والاحتيال والرسائل غير المرغوب فيها.

المهارات المسبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم بنظام التشغيل ويندوز والحاسب الآلي ودعم الفني .

زمن الدورة :

- بالأسابيع : أسبوع.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 5 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادارة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 12 متدرب صباحي و 12 متدرب مسائي.

المدربون المقترحون للدورة : محاضر خارجي.

CCNA Routing & Switching - CCNA Security - CCNP Security دورة

تعريف بالدورة.

- مجالها : جميع العاملون في المصادر والمؤسسات الحكومية والخاصة والطلبة خرجي هندسة تقنية معلومات وأقسام تقنية المعلومات.
- مميزاتها : هذه الدورة تمثل الأساس في عالم الشبكات للمستجدين فيه وكذلك لتقوية أساس المبتدئين في هذا المجال، حيث تتناول عالم الشبكات من الصفر حتى المستوى الاحتراف الذي يؤهلك لدخول امتحان CCNA CISCO
- محلية او خارجية او مختلطة : محلية فقط.
- محظوظ الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور:
- محاور الدورة :

✓ CCNA Routing & Switching

1. Network Fundamentals
2. LAN Switching Technologies
3. Routing Technologies
4. WAN Technologies
5. Infrastructure Services
6. Infrastructure Security
7. Infrastructure Management WAN Technologies

✓ CCNA Security

1. Security concepts and threats
2. Implementing AAA using IOS and ISE
3. Bring Your Own Device (BYOD) :3
4. VPN technology and cryptography
5. IP security
6. Implementing IPsec site-to-site VPNs
7. Implementing SSL remote-access VPNs using Cisco ASA
8. Securing Layer 2 technologies

9. Network Foundation Protection (NFP)
 10. Securing the management, data, and control planes
 11. Understand, implement, and configure Cisco firewall technologies
 12. Cisco IPS fundamentals
 13. Mitigation technologies for e-mail, web-based, and endpoint threats
- ✓ **CCNP Security**
1. Implement an EIGRP based solution, given a network design and a set of requirements
 2. Implement a multi-area OSPF Network, given a network design and a set of requirements
 3. Implement an eBGP based solution, given a network design and a set of requirements
 4. Implement an IPv6 based solution, given a network design and a set of requirements
 5. Implement an IPv4 or IPv6 based redistribution solution, given a network design and a set of requirements.
 6. Implement Layer 3 Path Control Solution.
- المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:**
 احتراف عالم الشبكات حيث تقوم دورة السيسكو بإعطائك كل شيء عن عالم الشبكات ابتدأً من الأساسيات حتى الاحتراف وأدق التفاصيل حيث يتمنى لك بعد ذلك فهم كل شيء في الشبكات.
- المهارات المسبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :**
- أن يكون ملم بنظام التشغيل ويندوز والحاسب الآلي ودعم الفني واساسيات الصيانة .
- زمن الدورة :**
- بالأسابيع : شهرين.
 - الايام كل أسبوع : 5 أيام.
 - الساعات يومياً : 4 ساعات يومياً.
- الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :**
- شهادة ادارة عن المعهد :
 - شهادة عن مؤسسة أخرى :
 - يمكنه التقديم لشهادة دولية :
- العدد المطلوب للدورة :** 12 متدرب صباحي و 12 متدرب مسائي.
- المدربون المقترعون للدورة :** محاضر خارجي

Microsoft دورة

تعريف بالدورة

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية والخاصة والطلبة خرجي هندسة تقنية معلومات وأقسام تقنية المعلومات.
- مميزاتها : هذه الدورة تمثل محترف تصميم وصيانه وتركيب شبكات عبد استخدام برماج مايكرو سوفت في عالم الشبكات للمستجدين فيه وكذلك لتنمية أساس المبتدئين في هذا المجال.
- محلية او خارجية او مختلفة : محلية .
محتوى الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور
محاور الدورة :

❖ Microsoft installing and configuring windows server 2012

- ✓ **Module 1: Deploying and Managing Windows Server 2012**
 - Windows Server 2012 Overview
 - Installing Windows Server 2012
 - Post-Installation Configuration of Windows Server 2012
 - Overview of Windows Server 2012 Management
 - Introduction to Windows PowerShell
- ✓ **Module 2: Introduction to Active Directory Domain Services**
 - Overview of AD DS
 - Overview of Domain Controllers
 - Installing a Domain Controller
- ✓ **Module 3: Managing Active Directory Domain Services Objects**
 - Manage user accounts with graphical tools.
 - Manage group accounts with graphical tools.
 - Manage computer accounts.
 - Delegate permissions to perform AD DS administration.
- ✓ **Module 4: Automating Active Directory Domain Services Administration**
 - Using Command-line Tools for AD DS Administration
 - Using Windows PowerShell for AD DS Administration
 - Performing Bulk Operations with Windows PowerShell

- ✓ **Module 6: Implementing Dynamic Host Configuration Protocol**
 - Overview of the DHCP Server Role
 - Configuring DHCP Scopes
 - Managing a DHCP Database
 - Securing and Monitoring DHCP
- ✓ **Module 7: Implementing DNS**
 - Name Resolution for Windows Clients and Servers
 - Installing a DNS Server
 - Managing DNS Zones
- ✓ **Module 8: Implementing IPv6**
 - Overview of IPv6
 - IPv6 Addressing
 - Coexistence with IPv4
 - IPv6 Transition Technologies
- ✓ **Module 9: Implementing Local Storage**
 - Overview of Storage
 - Managing Disks and Volumes
 - Implementing Storage Spaces
- ✓ **Module 10: Implementing File and Print Services**
 - Securing Files and Folders
 - Protecting Shared Files and Folders by Using Shadow Copies
 - Configuring Work Folders
 - Configuring Network Printing
- ✓ **Module 11: Implementing Group Policy**
 - Overview of Group Policy
 - Group Policy Processing
 - Implementing a Central Store for Administrative Templates
- ✓ **Module 12: Securing Windows Servers Using Group Policy Objects**
 - Security Overview for Windows Operating Systems
 - Configuring Security Settings
 - Restricting Software
 - Configuring Windows Firewall with Advanced Security
- ✓ **Module 13: Implementing Server Virtualization with Hyper-V**

- Overview of Virtualization Technologies
- Implementing Hyper-V
- Managing Virtual Machine Storage
- Managing Virtual Networks

❖ **SharePoint 2013 administration**

✓ **Module 1: Getting Started with SharePoint 2013**

- Exploring SharePoint 2013 Site Collection and Site Administrator Roles
- Defining SharePoint Terminology
- Navigating a SharePoint Site
- Interacting with the Ribbon
- Creating and Editing Basic Content

✓ **Module 2: Planning a Company Portal Using SharePoint 2013**

- Defining SharePoint Governance
- Working with Information Architecture
- Implementing Site Hierarchies

✓ **Module 3: Creating a Company Portal**

- Creating a Site Structure
- Defining SharePoint Apps
- Customizing Lists and Libraries
- Explaining Views on Lists and Libraries
- Creating Views on Lists and Libraries
- Modifying Navigation

✓ **Module 4: Creating Consistency across Sites**

- Defining Site Columns
- Defining Content Types
- Implementing a Taxonomy
- Configuring the Content Organizer
- Using Templates to Promote Consistency

✓ **Module 5: Securing a Company Portal**

- Explaining Permissions and Security in SharePoint
- Creating SharePoint Groups
- Managing Permissions within SharePoint
- Sharing versus Traditional Security

- ✓ **Module 6: Customizing the Look of a Portal**
 - Changing the Appearance of the Portal
 - Editing a Page
 - Working with Web Parts and App Parts
 - Targeting Audiences with Content
- ✓ **Module 7: Extending a Company Portal**
 - Creating External Content Types
 - Setting up an eDiscovery Center
 - Exploring other Records Management Options
- ✓ **Module 8: Leveraging Web Content Management**
 - Enabling Web Content Management
 - Managing the Structure of Web Content
 - Navigating a Site Using Managed Metadata
 - Configuring a Published Approval Workflow
- ✓ **Module 9: Bridging the Social Gap**
 - Configuring Social Features in SharePoint 2013
 - Creating a Community Site
- ✓ **Module 10: Finding Information Using Search**
 - Exploring the Search Features of SharePoint 2013
 - Configuring the Search Settings
- ✓ **Module 11: Controlling and Planning for Growth**
 - Reviewing Governance for Site Administration
 - Discussing the Execution of Governance
- ✓ **Module 12: Administering a Company Portal Built on SharePoint 2013**
 - Exploring Settings for Site Collection Administrators
 - Exploring Settings for Site Administrators
- ❖ **MCSA Microsoft certified solutions associate**
 1. Installing and Configuring Windows Server 2012.
 2. Administering Windows Server 2012.
 3. Configuring Advanced Windows Server 2012.

المهارات التي سيكتسبها المتدرب أو الاهداف التي سيتحققها المتدرب بعد انخراطه بالدورة:

- Network Administrators.
- Network Engineers.
- System Engineers.
- Security Analysts.
- E-mail Administrators.
- Windows System Administrators
- Microsoft Website Administrator / Web masters

المهارات المسقبقة المطلوبة في المتدرب لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملم بنظام التشغيل ويندوز والحاسب الآلي ودعم الفني والصيانة .

زمن الدورة :

- بالأسابيع : 9 أسابيع.
- الايام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 4 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادراة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية:

العدد المطلوب للدورة : 12 متدرب صباحي و 12 متدرب مسائي.

المدربون المقترحون للدورة : محاضر خارجي.

دورة Swift

تعريف بالدورة

- مجالها : جميع العاملون في المصارف والمؤسسات الحكومية في اقسام الحالات والرسم بالتحصيل والاعتمادات المستندية وخطابات الضمان.

- محلية او خارجية او مختلطة : خارجية.

محتوى الدورة :

محاور الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور.

- ✓ General Knowledge
- ✓ Payments and Cash Management - Using Fin Messages
- ✓ Trade Treasury Management using Fin Messages
- ✓ Interface Security and Audit
- ✓ Updates On New Swift initiatives

المهارات المسبقة المطلوبة في المترب لكي ينخرط في الدورة :

- موظفي أقسام الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان والحالات.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : 7 أسابيع.
- الأيام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 5 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المترب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادارة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 مترب صباغي.

المدربون المقتركون للدورة : محاضر خارجي.

دورة Oracle

تعريف بالدورة

- مجالها : جميع العاملون في المصارف في أقسام الحاسب الالي وتقنية المعلومات والبرمجة وقاعدة البيانات الفلكس كيوب.
 - مميزاتها : التعامل مع حجم كبير من البيانات يصل إلى ملايين من الميغا بايت حيث يتتوفر نظام لحماية المعلومات يتفوق من الناحية البنائية على الأنظمة الأخرى للشركات المنافسة.
 - محلية او خارجية او مختلفة : محلية / خارجية.
- محتوى الدورة و الموضوعات التي سيغطيها كل محور**
- محاور الدورة :**

- ✓ Oracle Unix and Linux Essentials
- ✓ Oracle Solaris 11 system Administration
- ✓ Oracle Solaris 11 Advanced System Administration
- ✓ Oracle Database 12c SQL Fundamentals
- ✓ Oracle Database Data Guard
- ✓ Oracle Real Application Clusters (RAC)
- ✓ Oracle Database 12c install and upgrade Workshop

المهارات التي سيكتسبها المتدربي أو الاهداف التي سيحققها المتدربي بعد انخراطه بالدورة:

1. سرية المعلومات ، حيث يتتوفر نظام لحماية المعلومات يتفوق من الناحية البنائية على الأنظمة الأخرى للمصارف المنافسة
2. التعامل مع حجم كبير من البيانات يصل إلى ملايين من الميغا بايت.
3. الدعم الممتاز الذي تقدمه الأوراكل للمستخدمين في جميع أنحاء العالم عن طريق موقعها على الانترنت.
4. تعد أقوى أدوات في مجال التجارة الإلكترونية وذلك بسبب التكامل الكبير مع لغة الجافا.

المهارات المطلوبة في المتدربي لكي ينخرط في الدورة :

- أن يكون ملما بنظام التشغيل ويندوز والحاسوب الالي والبرمجة والصيانة و SQL.

زمن الدورة :

- بالأسابيع : 9 أسابيع.
- الايام كل أسبوع : 5 أيام.
- الساعات يومياً : 5 ساعات يومياً.

الشهادة التي سيتحصل عليها المتدرب بعد اجتيازه للدورة :

- شهادة ادراة عن المعهد :
- شهادة عن مؤسسة أخرى :
- يمكنه التقديم لشهادة دولية :

العدد المطلوب للدورة : 15 متدرب صباحي.

المدربون المقتركون للدورة : محاضر خارجي.