

- معترف بها داخل الدولة والدول الأخرى التي توجد إتفاقيات معها
- الشهادة تصدر من قبل الهيئة الوطنية للمؤهلات بساعات معتمدة ومعترف بها
- تتيج لحاملها عدة فرص منها: التوظيف واستكمال الدراسة
- مؤهل مضمون الجودة من حيث المحتوى وآليات التطوير والتدريب والتقييم
- والانتقال لمهنة / مهن أخرى والترقية



Diploma in Business Administration

دبلوم إدارة الأعمال

الشهادة من الدبلوم

تأهيل كوادر متخصصة أكاديمياً ومهنياً في مجال إدارة الأعمال، قادرة على أداء الوظائف الإدارية والإشرافية ومهامها ، في الوزارات والمؤسسات والشركات العامة والخاصة وفق أفضل النظريات العلمية المعاصرة وأساليب العمل الحديثة.

عدد الساعات المعتمدة	الوحدات الثانوية Unit Standards – options
4	استخدام أدوات صنع القرار في مقر العمل
5	تنظيم الأحداث
4	تطوير المعرفة من بيئة الأعمال
4	قيادة وتطوير فريق عمل فعال
3	الاستعداد لإدارة مشروع في مكان العمل
4	الإشراف على الاستدامة في مكان العمل
24	إجمالي عدد الساعات المعتمدة
	قم باختيار 12 ساعة Select a maximum of 20 credits
4	المساهمة في تنفيذ إجراءات الطوارئ
3	تسهيل التواصل الفعال في مكان العمل
4	تطوير المشاركة المجتمعية من خلال المسؤولية الاجتماعية
3	العمل ضمن هيكل تنظيمي
3	تنسيق موارد الأعمال
6	استخدام تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العمل
4	تعزيز الابتكار والتغيير في المؤسسة
4	تنظيم الاجتماعات

عدد الساعات المعتمدة	معايير تطبيقات الوحدات الرئيسية Application Core Units Standards
1	تطبيق أخلاقيات العمل في مقر العمل
1	تطبيق الاتصالات التجارية في مقر العمل
1	استخدام الميزانيات والتوقعات في بيئة الأعمال
1	الإشراف على فريق عمل فعال
1	عقد وتيسير الاجتماعات
1	إعداد الميزانيات
1	تنفيذ نظام المعلومات
1	استخدام تقنيات حل المشكلات وصنع القرار
1	تطوير العلاقات بين الشركات
1	استخدام أساليب البحث
10	إجمالي عدد الساعات المعتمدة
	معايير الوحدات الأساسية Core Units Standards
4	تعزيز العمليات الفعالة في مقر العمل
4	ضمان فعالية الفريق
4	الإشراف على الاجتماعات
4	الإشراف على تصميم وتطوير وثائق الأعمال
4	تنفيذ ومراقبة نظم المعلومات
4	إدارة أولويات العمل الشخصي والتطوير المهني
4	التمثيل المؤسسي
3	استخدام أخلاقيات العمل في مقر العمل
4	استخدام اتصالات الأعمال الفعالة
4	تقييم مبادرات المسؤولية الاجتماعية والاستدامة للشركات
5	تطوير الميزانيات والتوقعات
44	إجمالي عدد الساعات المعتمدة

إجمالي عدد الساعات المعتمدة 90

Career Progression

This Diploma gives you an opportunity to work in:

- Business Administration
- Financial & Banking Services
- Secretary, Public Relations & Customers service

المسار الوظيفي

يمنحك هذا المؤهل الفرصة للعمل في:

- إدارة الأعمال
- الخدمات المالية والمصرفية
- السكرتارية والعلاقات العامة وخدمة العملاء

Who Should Enroll?

الفئة المستهدفة

هذا الدبلوم مصمم لمن لديهم الرغبة في تطوير قدراتهم في مجالات الأعمال المكتبية، والإدارية، والإشرافية والخدمات المالية والمصرفية.