



معهد التخطيط
INSTITUTE of planning

الخطة التدريبية

www.insplan.gov.ly

الفهرس

6	البرامج الفنية والهندسية
6	برامج الجيودسك والجرافيك والتصميم الهندسي
7	الدبلومات المهنية التخصصية
8	برامج الحاسوب
8	برامج تقنية المعلومات
9	برامج ريادة الأعمال
9	البرامج الإدارية والقيادية
10	برامج الموارد البشرية وبناء القدرات
10	البرامج المالية والصيرفة
11	برامج الأمن والسلامة
11	برامج اللغة الإنجليزية
11	البرامج القانونية
12	البرامج المجانية

إجراءات التسجيل والمشاركة

إجراء المشاركة:

تعبئة واعتماد استمارة الترشيح المرفقة، ترسل مع خطاب ترشيح رسمي من جهة العمل قبل موعد النشاط بوقت كاف .

يقوم معهد التخطيط بالتواصل مع الجهة المرشحة للاتفاق على أليات التنفيذ.
تعقد البرامج التدريبية بمقر المعهد بواقع أربع ساعات تدريبية يوميا من الأحد إلى الخميس.
تقام في العموم الدورات في الفترات الصباحية إلا في ظروف خاصة قد يضطر المعهد إلى استغلال الفترة المسائية.

على الجهة منح المشاركون التفرغ التام للالتزام بمواعيد البرنامج التدريبي وفي حالة عدم الالتزام يتم إخطار الجهة المرشحة له بذلك رسمياً.
في حالة عدم توفر العدد الأدنى من المتدربين (11-20)، قد يضطر المعهد إلى تأجيل الدورات التدريبية، وفي هذه الحالة يقوم المعهد بإخطار الجهات المرشحة بذلك.
ما لم يقع الإلغاء قبل موعد انعقاد الدورة فإن الرسوم تستحق كاملة إلا في حالة إرسال مرشح بديل فلا تحسب أي رسوم إلغاء .

التقرير الختامي :

يتم تقييم المتدربين في نهاية كل دورة تدريبية من حيث الأداء والحضور والضياف والمشاركة، ويرسل تقرير بذلك إلى الجهة المرشحة.

شهادات الحضور والمشاركة :

تمنح شهادات حضور ومشاركة عند انتهاء كل دورة للمرشحين الملتمزين بالحضور، على ألا تقل نسبة حضورهم عن ٧٥ ٪ أسبوعياً، وفي الحالات التي تقل نسبة الحضور عن ذلك يتحصل المشارك على خطاب بالمشاركة عن مدة البرنامج التي حضرها.

البرامج التعاقدية الخاصة :

يوفر المعهد دورات خاصة حسب الطلب بمقر المعهد او مقر الجهة الطالبة، بالفترة الصباحية والمسائية بخبر محلي او دولي، وتحدد مواعيدها حسب الاتفاق .

البرامج الفنية والهندسية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	إدارة المشاريع الاحترافية (PMP)	40 ساعة تدريبية
2	دراسة الجدوى الاقتصادية	30 ساعة تدريبية
3	إعداد التقارير الهندسية	25 ساعة تدريبية
4	إدارة مخاطر المشاريع	30 ساعة تدريبية
5	إدارة الجودة الشاملة	30 ساعة تدريبية
6	الإحصاء التطبيقي	25 ساعة تدريبية
7	تخطيط وجدولة المشاريع MS Project	30 ساعة تدريبية
8	تخطيط وجدولة المشاريع Primavera	30 ساعة تدريبية
9	إدارة التكلفة في المشاريع الهندسية	25 ساعة تدريبية
10	القيادة والإدارة الهندسية	25 ساعة تدريبية
11	الهندسة الحضرية (تهذيب المدن)	30 ساعة تدريبية
12	إدارة العقود في مشاريع البنى التحتية	30 ساعة تدريبية

برامج الجيودسك والجرافيك والتصميم الهندسي		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	الرسم الهندسي AutoCAD 2d	30 ساعة تدريبية
2	الرسم الهندسي AutoCAD 3d	30 ساعة تدريبية
3	الرسم بواسطة برنامج Revit	30 ساعة تدريبية
4	Civil 3D	30 ساعة تدريبية
5	النظم الجغرافية GIS	20 ساعة تدريبية
6	برنامج التصميم ثلاثي الابعاد Sketch Up	30 ساعة تدريبية
7	برنامج الازهار المعماري Blender	30 ساعة تدريبية
8	برنامج الفوتوشوب Adobe Photoshop	30 ساعة تدريبية
9	برنامج Adobe Iiiustrator	30 ساعة تدريبية
10	برنامج Adobe Indesign	30 ساعة تدريبية
11	برنامج الفوتوشوب Adobe Photoshop	30 ساعة تدريبية
12	برنامج Adobe Premiere	30 ساعة تدريبية

الدبلومات المهنية التخصصية

رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	دبلوم تنمية مهارات الموظفين الإداريين الجدد	180 ساعة تدريبية
2	دبلوم إدارة الموارد البشرية	140 ساعة تدريبية
3	دبلوم المالي المحترف	120 ساعة تدريبية
4	دبلوم تنمية المهارات الإدارية	180 ساعة تدريبية
5	دبلوم العلاقات الدبلوماسية والدولية	120 ساعة تدريبية
6	دبلوم تنمية مهارات المستشار القانوني	105 ساعة تدريبية
7	دبلوم التخطيط العمراني	120 ساعة تدريبية
8	دبلوم التخطيط الاقتصادي	120 ساعة تدريبية
9	دبلوم التخطيط الإقليمي	120 ساعة تدريبية
10	دبلوم التخطيط البيئي	120 ساعة تدريبية
11	دبلوم التخطيط التعليمي	120 ساعة تدريبية
12	دبلوم التخطيط الصحي	120 ساعة تدريبية
13	دبلوم التخطيط الاستراتيجي	120 ساعة تدريبية
14	دبلوم التخطيط المالي	120 ساعة تدريبية
15	دبلوم التخطيط الإداري	120 ساعة تدريبية
16	دبلوم التحول الرقمي	120 ساعة تدريبية
17	دبلوم إدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة	120 ساعة تدريبية
18	دبلوم الصيانة الذكية للمباني والمرافق	120 ساعة تدريبية
19	دبلوم الأعمال الحرفية للقطاع الخاص	120 ساعة تدريبية
20	دبلوم تقنيات الصيانة الالكترونية	120 ساعة تدريبية
21	دبلوم الإصلاح المؤسسي	120 ساعة تدريبية

برامج الحاسوب		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب	75 ساعة تدريبية
2	حزمة برامج الاوفيس (Microsoft office) مبتدئ	80 ساعة تدريبية
3	طباعة باستخدام (Microsoft word) مبتدئ	30 ساعة تدريبية
4	طباعة باستخدام (Microsoft word) متوسط	30 ساعة تدريبية
5	طباعة باستخدام الحاسوب (Microsoft word) متقدم	30 ساعة تدريبية
6	جداول بيانات (Microsoft excel) مبتدئ	30 ساعة تدريبية
7	جداول بيانات (Microsoft excel) متوسط	30 ساعة تدريبية
8	جداول بيانات (Microsoft excel) متقدم	30 ساعة تدريبية
9	البريد الالكتروني (Microsoft outlook)	20 ساعة تدريبية
10	اعداد العروض التقديمية (Microsoft PowerPoint)	20 ساعة تدريبية
11	أساسيات الحاسب الآلي (windows)	20 ساعة تدريبية
12	الارشفة الالكترونية وحفظ الوثائق	20 ساعة تدريبية

برامج تقنية المعلومات		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	تحليل البيانات باستخدام Microsoft Power PI	30 ساعة تدريبية
2	الصيانة والدعم الفني	40 ساعة تدريبية
3	شبكات CCNA	75 ساعة تدريبية
4	الأمن السبراني	30 ساعة تدريبية
5	أساسيات التحول الرقمي للمؤسسات	20 ساعة تدريبية
6	استخدامات الذكاء الصناعي AI	20 ساعة تدريبية
7	أساسيات الشبكات	30 ساعة تدريبية
8	خدمات قوقل (Google Workspace)	20 ساعة تدريبية

برامج ريادة الأعمال		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	المفاهيم والاسس الرئيسية لريادة الأعمال	20 ساعة تدريبية
2	استراتيجيات وسياسات تنمية القطاع الخاص	30 ساعة تدريبية
3	السياسات الداعمة لاقتصاد المعرفة	30 ساعة تدريبية
4	اليات التحول الى اقتصاد قائم على المعرفة	25 ساعة تدريبية
5	تطبيقات اللامركزية وسياسات التنمية المحلية	30 ساعة تدريبية
6	الجودة الشاملة	30 ساعة تدريبية

البرامج الإدارية والقيادية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	أسس إعداد وصياغة المراسلات والتقارير الإدارية.	20 ساعة تدريبية
2	إدارة الوقت والاجتماعات	20 ساعة تدريبية
3	إدارة المخازن ورقابة المحزون	30 ساعة تدريبية
4	إدارة الموارد والتوقعات	30 ساعة تدريبية
5	الإدارة الاستراتيجية	30 ساعة تدريبية
6	وصف وتوصيف الوظائف وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي	30 ساعة تدريبية
7	الذكاء الاجتماعي	20 ساعة تدريبية
8	القانون الإداري وصنع القرار	25 ساعة تدريبية
9	أسس وإعداد وتنظيم الملاكات الوظيفية	30 ساعة تدريبية
10	تنمية مهارات مدراء المكاتب والسكرتاريا	20 ساعة تدريبية
11	مهارات التحقيق الإداري	25 ساعة تدريبية
12	القيادة التحويلية وإدارة التغيير	30 ساعة تدريبية
13	الحوكمة الرشيدة في المؤسسات الحكومية	25 ساعة تدريبية
14	التخطيط الاستراتيجي ومؤشرات الاداء	30 ساعة تدريبية
15	الإدارة المحلية	25 ساعة تدريبية
16	بناء وقيادة فريق العمل	20 ساعة تدريبية
17	القيادة الإدارية الفعالة	40 ساعة تدريبية
18	(Soft Skills)المهارات الناعمة	40 ساعة تدريبية
19	تنمية التفكير الإبداعي	20 ساعة تدريبية
20	إعداد قيادات الصف الثاني	40 ساعة تدريبية
21	إدارة المشتريات والمناقصات والعقود	20 ساعة تدريبية
22	العطاءات وفق لائحة العقود الإدارية النافذة	40 ساعة تدريبية
23	التخطيط الإداري	25 ساعة تدريبية
24	اللجان الدائمة (تكوينها وآليات عملها)	25 ساعة تدريبية

برامج الموارد البشرية وبناء القدرات		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	إعداد المدربين TOT	120 ساعة تدريبية
2	تنمية مهارات موظفي المستقبل	20 ساعة تدريبية
3	إدارة الازمات	30 ساعة تدريبية
4	إدارة الموارد البشرية المعاصرة	30 ساعة تدريبية
5	تخطيط الموارد البشرية وإدارة الافراد	30 ساعة تدريبية
6	التخطيط الاستراتيجي	30 ساعة تدريبية
7	تحديد الاحتياجات التدريبية والتخطيط الوظيفي	30 ساعة تدريبية
8	الإصلاح الإداري وبناء القدرات المؤسسية	30 ساعة تدريبية
9	TS أخصائي تدريب	30 ساعة تدريبية
10	HRS أخصائي الموارد البشرية	30 ساعة تدريبية
11	ربط المسار الوظيفي بالاحتياجات التدريبية	25 ساعة تدريبية
12	مهارات الاشراف	20 ساعة تدريبية

البرامج المالية والصيرفة		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	إعداد الحسابات الختامية	30 ساعة تدريبية
2	إعداد التقارير المالية بطريقة حديثة	30 ساعة تدريبية
3	اساسيات المراجع الداخلي	25 ساعة تدريبية
4	إعداد الموازنة التقديرية	30 ساعة تدريبية
5	قياس كفاءة الأداء المالي	25 ساعة تدريبية
6	تحليل الموازنات والتكاليف في المؤسسات	30 ساعة تدريبية
7	التدقيق الداخلي ممارسات	25 ساعة تدريبية
8	فن إعداد الميزانيات التقديرية المالية للمؤسسات	30 ساعة تدريبية
9	المحاسبة في ظل المعايير الدولية	30 ساعة تدريبية
10	الاعتمادات المستندية والتدقيق المستندي	30 ساعة تدريبية
11	الطرق الحديثة في إعداد التقارير المالية المتقدمة	30 ساعة تدريبية
12	قياس كفاءة الاداء	25 ساعة تدريبية
13	رفع كفاءة الإدارة المالية في ظل التحول الرقمي	25 ساعة تدريبية
14	التشريعات المالية في المؤسسات العامة	30 ساعة تدريبية
15	المحاسبة الحكومية	25 ساعة تدريبية
16	الإدارة المالية لغير الماليين	20 ساعة تدريبية
17	العمليات المصرفية	30 ساعة تدريبية
18	صكوك التمويل الإسلامي كأداة استثمارية ناجحة	30 ساعة تدريبية
19	تمويل والاستثمار في المصارف الاسلامية	30 ساعة تدريبية
20	المشاركة القانونية المتعلقة بالضمانات المصرفية	30 ساعة تدريبية
21	الرقابة والمتابعة على الائتمان والتحويل المصرفي	30 ساعة تدريبية
22	اساسيات الصيرفة الاسلامية	30 ساعة تدريبية

23	التخطيط المالي	30 ساعة تدريبية
24	أسس إدارة المخازن وإدارة الأصناف	30 ساعة تدريبية
25	نظم الرقابة الخارجية والداخلية على الصرف	25 ساعة تدريبية

برامج الأمن والسلامة		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	إدارة السلامة والصحة المهنية	20 ساعة تدريبية
2	المخاطر في بيئة العمل	20 ساعة تدريبية
3	الإطفاء ومكافحة الحرائق	20 ساعة تدريبية
4	السلامة الصناعية في العمليات النفطية	30 ساعة تدريبية
5	الإسعافات الأولية وفق المعايير الدولية	30 ساعة تدريبية
6	وضع خطة الطوارئ والأزمات	30 ساعة تدريبية
7	إدارة المخلفات والنفايات الطبية	30 ساعة تدريبية
8	إدارة النفايات الصلبة والسائلة وطرق معالجتها	25 ساعة تدريبية
9	نظم المناوبة الحديثة	20 ساعة تدريبية
10	نظم الحراسة باستخدام التقنية الحديثة	20 ساعة تدريبية

برامج اللغة الانجليزية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	BEGINNER LEVEL	80 ساعة تدريبية
2	ELEMENTRY LEVEL	80 ساعة تدريبية
3	PRE INTERMEDIATE	120 ساعة تدريبية
4	INTERMEDIATE	120 ساعة تدريبية
5	UPPER INTERMEDIATE	120 ساعة تدريبية
6	ADVANCED LEVEL	120 ساعة تدريبية
7	BUSINESS ENGLISH LANGUAGE	60 ساعة تدريبية
8	ACCOUNTING & BANKING LANGUAGE	80 ساعة تدريبية
9	REPORT WRITING in ENGLISH	40 ساعة تدريبية

البرامج القانونية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	عقود الاشغال العامة	25 ساعة تدريبية
2	الهندسة القانونية	25 ساعة تدريبية
3	فن صياغة العقود	25 ساعة تدريبية
4	تصنيف القرار وقوته	25 ساعة تدريبية
5	اتخاذ القرار بناء على خطة استراتيجية	25 ساعة تدريبية
6	مدونة السلوك الوظيفي في مجال التواصل الاجتماعي	20 ساعة تدريبية
7	مقدمة في قانون العمل	20 ساعة تدريبية
8	قانون الامن السبراني	20 ساعة تدريبية

البرامج القانونية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
9	التحقيق الإداري وإيقاع الجزاء	20 ساعة تدريبية
10	دور القانوني في اللجان الدائمة	20 ساعة تدريبية
11	المهارات القانونية لغير القانونيين	20 ساعة تدريبية
12	إعداد وصياغة المذكرات القانونية وفق النظم الحديثة	30 ساعة تدريبية
13	مساعدة المستشار القانوني لإدارة القضايا في إعداد الدفوع	25 ساعة تدريبية
14	القانون الإداري وتطبيقاته في نظم الإدارة الحديثة	25 ساعة تدريبية
15	أسس التحكيم وفض النزاع	30 ساعة تدريبية
16	مهارات التفسير القانوني	25 ساعة تدريبية
17	مهارات التفاوض وإبرام العقود	20 ساعة تدريبية
18	النظم الحديثة في إعداد وتقييم العطاءات والتفاوض التنافسي	25 ساعة تدريبية
19	أسس الحوكمة والامتثال	30 ساعة تدريبية
20	أهم المصطلحات القانونية باللغة الإنجليزية	30 ساعة تدريبية
21	أفضل الممارسات للعقود الالكترونية والاثار القانونية المترتبة عليها	25 ساعة تدريبية
22	التميز وتحقيق الكفاءة المهنية في دراسة ومعالجة المخالفات القانونية	25 ساعة تدريبية
23	الشركات المساهمة في القانون التجاري	25 ساعة تدريبية
24	مهارات التعاون الدولي (الاتفاقيات والتفاوض)	30 ساعة تدريبية
25	شؤون العاملين في الشركات المساهمة	20 ساعة تدريبية
26	فن إعداد مذكرات الترافع أمام المحاكم	25 ساعة تدريبية

البرامج المجانية		
رقم	اسم البرنامج	الساعات التدريبية
1	إدارة التوقعات	20 ساعة تدريبية
2	الإدارة الاستراتيجية	20 ساعة تدريبية
3	اساسيات الحاسب الآلي (windows)	15 ساعة تدريبية
4	الجدول الالكتروني (Excel) مبدئ	15 ساعة تدريبية
5	الارشفة الالكترونية	20 ساعة تدريبية
6	إعداد وكتابة المراسلات والتقارير الإدارية	20 ساعة تدريبية
7	إدارة الجودة الشاملة	20 ساعة تدريبية
8	المحاسبة والتحليل المالي لغير المحاسبين	20 ساعة تدريبية
9	الامن السبراني	20 ساعة تدريبية
10	خدمات قوقل (workspace google)	15 ساعة تدريبية
11	التخطيط الاستراتيجي المؤسستي	20 ساعة تدريبية
12	مهارات اخصائي التدريب	20 ساعة تدريبية

1. ملاحظات:

2. سيتم مخاطبة الجهات بمواعيد البرامج المجانية عند تحديد موعدها علما ان كل برنامج سيحدد موعده على حدة.

3. يجب على الجهات ارسال أسماء المرشحين للمعهد بشكل رسمي قبل موعد بدء البرنامج بأسبوعين على الأقل وفي حال تأخر وصول رسالة التبليغ من المعهد لاي ظرف من الظروف فإن اقصى وقت للرد هو ثلاثة ايام من تاريخ وصولها.

4. يحق للجهة مقعد واحد في البرامج المجانية لإتاحة الفرصة لأكبر عدد من الجهات.

5. يجب على الجهة منح تفرغ كامل للمرشح لحضور البرنامج وذلك لتمكينه من الاستفادة القصوة من البرنامج.



معهد التخطيط
INSTITUTE of planning

الخطـة التدريبية

: +8555 102 91 218

: +8555 102 91 218

: info@insplan.gov.ly

: www.insplan.gov.ly

معهد التخطيط - طرابلس / البيفي