



نصل بك إلى قمة الأداء

**برامج تدريبية متخصصة
تؤهلات مهنية معتمدة
إستشارات مالية وإدارية**

ماجستير إدارة الأعمال المصغر

Mini Master of Business Administration

MINI - MBA

www.camecenter.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سُبْحَانَكَ لَا إِلَهَ إِلَّا مَا عَلَّمْنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.



ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمد

من كلية التجارة – جامعة القاهرة

CAME - Mini MBA

Mini Master Of Business Administration

CAME
CAME Center for Training and Consulting
مركز كيم للتدريب والاستشارات

Now
MINI MBA In Qatar

Certified Professional Programs
In-Cooperation with Cairo University

RCSC
جامعة القاهرة

تم إعداد تلك الشهادات من أجل تلبية احتياجات السادة المديرين الراغبين في الحصول على توثيق لخبراتهم المهنية من جهة علمية متخصصة ذات مصداقية وخبرة و سمعة عالمية مثل كلية التجارة بجامعة القاهرة ويتم تقديم تلك البرامج لجمهور العملاء من أفراد وشركات وجهات حكومية ووزارات وجهات غير حكومية في جميع أنحاء الدول العربية. تهدف الى حصول كافة المديرين في كافة التخصصات على شهادات مهنية معتمدة موجهة للمديرين في مجال إدارة الأعمال تعمل على تنمية معارفهم ومهارتهم في غالبية مجالات إدارة الأعمال وسد الفجوة العملية والمهارية التي يعاني منها غالبية المديرين في كافة أنحاء العالم .



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.



١- فوائد الحصول على شهادة الماجستير المصغر : MINI MBA

قام أساتذة إدارة الأعمال والخبراء الأكاديميين المتخصصين في إدارة الأعمال في أمريكا وإنجلترا في بابتكار شهادة ماجستير إدارة الأعمال المصغر MINI MBA وهي صورة مصغرة من ماجستير إدارة الأعمال MBA

تهدف إلى حصول كافة المديرين في كافة التخصصات على شهادات مهنية معتمدة موجهة للمديرين في مجال إدارة الأعمال تعمل على تنمية معارفهم ومهارتهم في غالبية مجالات إدارة الأعمال وسد الفجوة العملية والمهارية التي يعاني منها غالبية المديرين في كافة أنحاء العالم .

٢- الجهة المانحة

مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية كيم للتدريب والاستشارات CAME



يقدم هذه الشهادات المهنية المعتمدة وحدات مهنية متخصصة تابعة لمركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم للتدريب والاستشارات تضم فريق كبير متميز من صفوة خبراء التدريب يزيد عددهم على ١٥٠ أستاذ واستشاري وخبير من صفوة أساتذة الجامعات المصرية والعالمية وكبار الخبراء والمستشارين المهنيين في كافة المجالات الإدارية والمالية .



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.

٣- جهة الاعتماد

وحدة TECU بكلية التجارة جامعة القاهرة



وحدة بحثية ذات طابع خاص تابعة لكلية التجارة جامعة القاهرة تعمل على المساهمة الفعالة في إحداث التنمية الشاملة للموارد البشرية بما يرفع فاعلية وكفاءة أداء منظمات الأعمال سواء العامة أو الخاصة.

٤- الشهادات التي يحصل عليها المتدرب :

- يحصل المتدرب على عدد ٢ شهادة باجتياز ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة كالتالي :
- ١- شهادة معتمدة من جامعة القاهرة - كلية التجارة - TECU باجتياز ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة .
 - ٢- شهادة من مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية كيم باجتياز ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة.

٥- فوائد ومزايا الحصول على الماجستير المصغر :

على مستوى الشركة :

- أصبحت الشهادات المهنية وسيلة معروفة ومطبقة عالمياً للدلالة وللحكم على مستوى الفرد مهارياً وعلمياً ومهنياً في سوق العمل خاصة عند اتخاذ قرارات الاختيار والتعيين والترقية وتنمية المستقبل الوظيفي .
- وأصبحت أيضاً إحدى أهم أدوات وأساليب التعلم والتدريب المستمر التي تضمن للشركات استمرارية تحديث المعارف والمهارات والخبرات لكل العاملين بها وللقضاء على التقادم المعرفي والتقدم المهني .
- زيادة الإنتاجية وتحسين الأداء على مستوى الفرد والمنظمة .

على مستوى الفرد :

- الحصول على توثيق من جهة علمية عالمية معتمدة للمعارف والمهارات والخبرات المهنية يعد من إحدى أهم الأهداف الشخصية لكل المديرين والمشرفين والموظفين لإحساس بالإنجاز والتميز والتفوق على المستوى الفردي ولتنمية المستقبل الوظيفي .
- الفوز بالتترقيات والانتقال إلى مستوى إداري أعلى وزيادة الأجور والمكافآت.
- القدرة على أداء أفضل من خلال اكتساب الأدوات والمهارات والأساليب الحديثة لأداء المهنة .

الآثار الإيجابية للحصول على الشهادات المهنية المعتمدة:

- الفوز بالتترقيات والانتقال إلى مستوى إداري أعلى وزيادة الأجور والمكافآت .
- القدرة على أداء أفضل من خلال اكتساب الأدوات والمهارات والأساليب الحديثة لأداء المهنة.
- إيجاد فرص عمل متميزة وبرواتب كبيرة حيث أن الحاصل على هذه البرامج يحصل على خبرة كبيرة تعادل خمس سنوات عمل.
- تغيير الاتجاهات والمفاهيم السلبية نحو تنمية المستقبل الوظيفي .
- اعداد مشروع متكامل لإنشاء وتطبيق النظم الجديدة في شركتك .

٦- مدة البرنامج ونظام الحضور :

مدة البرنامج ٥ أسابيع - ١٥ يوم تدريبي (٦٠) ساعة تدريبية

+ يوم اختبار تحريري نهائي

ثلاثة أيام في الأسبوع (السبت و الاثنين و الأربعاء)

٤ ساعات يوميا يتضمنها فترة راحة

- مكان وتاريخ التنفيذ :

مركز كيم للتدريب والاستشارات - مصر الجديدة

في الفترة من السبت ٣ مايو إلى الأربعاء ٤ يونيو ٢٠١٤



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.

٨- المحاضرين :

مجموعة منتقاه من صفوة أساتذة إدارة الأعمال
من كلية التجارة بجامعة القاهرة وجامعة عين شمس
ومنهم :



أ.د / صبرى شحاته
أستاذ إدارة الأعمال - كلية التجارة - جامعة القاهرة
خبير ومستشار التدريب بمصر والوطن العربي



أ.د/ عبد المنعم فليح
أستاذ المحاسبة - كلية التجارة - جامعة القاهرة
مستشار تصميم النظم المحاسبية والمالية ومحاسبة التكاليف
خبير التدريب وتنمية الموارد البشرية بمصر والوطن العربي



د / حسين الغراب
رئيس مجلس إدارة مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم
مستشار التنظيم وإدارة الأعمال وخبير نظم التسويق وقواعد البيانات
خبير التدريب الإداري والإدارة الإستراتيجية وإدارة التسويق والإدارة المالية



د / خالد توفيق حمزة
نائب رئيس مجلس إدارة مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم
خبير تدريب إدارة الأعمال وإدارة التسويق
خبير استشارى فى نظم ادارة الموارد البشرية



مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم



د / محمود الضابط

عضو مجلس إدارة مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم
استشارى نظم إدارة التسويق وإدارة الأعمال
خبير التدريب بمصر والوطن العربى



أ / مصطفى عبدالله

المدير التنفيذي لمركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم
خبير تدريب إدارة الأعمال و الموارد البشرية والتسويق
بمصر والوطن العربى



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.

٩- المحتويات :

النموذج الأول : إدارة الأعمال Module 1: Business Management



إدارة الأعمال في ظل الإضطرابات والبيئة سريعة التغير :

- مفهوم وتعريف إدارة الأعمال وأهميتها لمنظمات الأعمال
- تطور إدارة الأعمال و المفاهيم الإدارية الحديثة فى القرن الواحد والعشرون .
- ما هو المدير ؟ وما هى اهم مهارته ؟ وما هى وظائفه و المهام التى يقوم بها
- التعرف على التحديات التى تواجه المدير لكى يصبح مدير ناجح فى ظل التحديات الداخلية والخارجية
- التعرف على أدوار المدير وتأثيرها على أداء المنظمة
- التعرف على المفهوم الحديث للجدارات الإدارية والقيادة
- سر النجاح المشترك بين كبرى الدول والمدن والشركات فى العالم
- استراتيجيات الابتكار وقيادة التغيير فى منظمات الأعمال
- إدارة المعرفة والتعلم المستمر والمنظمة المتعلمة .
- ملامح وخصائص منظمات القرن الواحد والعشرون .

النموذج الثانى : الإدارة الإستراتيجية

Module 2: Strategic Management



الوحدة الأولى :مقدمة عن أهمية الإدارة الإستراتيجية كأهم ابتكار إدارى.

- التحديات الكبرى التى تواجه الشركات والمنظمات والجهات الحكومية والحاجة إلى تطبيق الإدارة الاستراتيجية
- مبادئ و مفاهيم الإدارة الاستراتيجية
- الإدارة الاستراتيجية كأهم ابتكار إدارى فى القرن العشرون
- ضرورة وأهمية تطبيق الإدارة الاستراتيجية (كشرط أساسى للنهضة فى الوطن العربى)
- مزايا وفوائد تطبيق الإدارة الاستراتيجية
- من المسئول عن الإدارة الاستراتيجية
- مستويات الإدارة الاستراتيجية وكيفية التنسيق بينهم
- مكونات ومراحل الإدارة الاستراتيجية
- المشكلة الكبرى التى تواجه المنظمات فى القرن الواحد والعشرون (الفشل فى تطبيق الاستراتيجيات وتحويلها إلى واقع عملى) .
- أمثلة وحالات عملية تطبيقية عن ممارسات وفوائد تطبيق الإدارة الاستراتيجية على مستوى :-
- الأفراد والشركات والجهات الحكومية والدول الكبرى

مرحلة التفكير والصياغة الاستراتيجية

Strategic thinking and strategic formulation

الوحدة الثانية : مرحلة التفكير والصياغة الاستراتيجية

تحديد وصياغة الايدلوجية الجوهرية للمنظمة (الرسالة والقيم الجوهرية)

أولا تحديد غرض المنظمة ورسالتها

- المقصود برسالة المنظمة
 - مدى الحاجة إلى صياغة واضحة ومحددة للرسالة
 - الأبعاد الخاصة بتحديد الرسالة
 - مداخل ومعايير وضع الرسالة
 - تأثير الرسالة على صياغة الرؤية المستقبلية والأهداف طويلة الأجل والإستراتيجيات المتبعة
- ثانيا تحديد وصياغة القيم الجوهرية للمنظمة

- مفهوم القيم الجوهرية
- أثر وضوح القيم الجوهرية على أداء و سلوك العاملين بالمنظمة
- تأثير القيم الجوهرية على الأهداف المستقبلية والإستراتيجيات المتبعة
- كيفية وضع القيم الجوهرية للمنظمة

الوحدة الثالثة : صياغة الرؤية المستقبلية وشبكة الأهداف

أولا الرؤية المستقبلية

- مفهوم الرؤية المستقبلية كصورة للمستقبل المرغوب به
- مفهوم الرؤية المستقبلية على أنها البوصلة التي تحدد إتجاه كل طاقات وجهودات وأمكانيات الشركة نحو اتجاه معين
- مفهوم الرؤية المستقبلية كمغناطيس يجذب اليه جميع أهداف الإدارات والوحدات التنظيمية ودفعها في نفس الاتجاه

- الرؤية المستقبلية كمفهوم رسم الحلم الكبير Big Dream والصورة الكبير Big Picture
- خصائص ومهارات واضعي الرؤية المستقبلية
- أمثلة وحالات عملية تطبيقية
- عرض أمثلة لمجموعة من الرؤى المستقبلية لبعض الدول والجهات الحكومية والمنظمات والشركات
- حالة عملية لقياس مهارات المتدربين للتعرف على قدرات صياغة الرؤية .
- ثانيا شبكة الاهداف
- ما معنى الاهداف .
- أهمية تحديد وصياغة الاهداف .
- كيفية تحديد الأهداف
- المناهج الثلاثة لصياغة الأهداف
- الفرق بين الأهداف والرؤية والرسالة .
- وضع الأهداف الفاشلة = التخطيط للفشل .
- خصائص الأهداف الجيدة S.M.A.R.T
- مفهوم عملية نسق البصر كمفهوم عملية صياغة الأهداف (علماء اقترنت كانت التفاصيل أكثر)

التحليل والاختيار الاستراتيجي

Strategic thinking and strategic choice

الوحدة التدريبية الرابعة : التحليل الاستراتيجي الرباعي (SWOT)

للتعرف على الفرص والتهديدات (O&T) في البيئة الخارجية ومصادر القوة ونقاط الضعف الداخلية (S&W)

أولاً : تحليل وتشخيص البيئة الخارجية للمنظمة (تحديد الفرص والتهديدات) (O . T)

• البيئة العامة الخارجية المحيطة بالمنظمة .

Economic	○ الاعتبارات الاقتصادية
Social	○ الاعتبارات الاجتماعية
Political	○ الاعتبارات السياسية
Technological	○ الاعتبارات التكنولوجية
Environmental	○ الاعتبارات البيئية

• تحليل البيئة التشغيلية التي تعمل فيها المنظمة

• التنبؤ بآثار المتغيرات البيئية

ثانياً تحليل وتشخيص البيئة الداخلية للمنظمة (تحديد مواطن القوة والضعف) S.W

• تحليل العناصر الداخلية للمنظمة وتشمل :

• الفلسفة الادارية والرسالة والاهداف والرؤية المستقبلية

• القيم الجوهرية

• الهيكل التنظيمي

• تقييم القيادات و المديرين و الموارد البشرية

• تقييم الادارت الوظيفية (تقييم الادارة المالية – ادارة الموارد البشرية – ادارة العلاقات العامة

– ادارة تكنولوجيا المعلومات – ادارة العمليات الخ) .

• تحديد مواطن القوة والضعف .

الوحدة الخامسة الاختيار الاستراتيجي

مصفوفة التحليل والاختيار الاستراتيجي Strategic Matrix

- اختيار الاستراتيجية الكبرى على مستوى الشركة و الجهة الحكومية كلها وفقا لتحليل (SWOT).

- الاستراتيجيات على مستوى النشاط .
- استراتيجيات يجب تجنبها .
- نماذج وأساليب اختيار الإستراتيجية .
- العوامل النفسية التي تؤثر على الاختيار .

تطبيق وتنفيذ الاستراتيجية

Strategic implementation and strategic change

الوحدة التدريبية السادسة : التطبيق و الرقابة على تنفيذ

الاستراتيجية

تطبيق الاستراتيجية

- كيف نقوم بتحويل الاستراتيجية الى أهداف سنوية قابلة للقياس .
- تطوير الاستراتيجيات الوظيفية والسياسات الإدارية . لتحقيق الأهداف .

الرقابة على تنفيذ الاستراتيجية

- نظم الرقابة الاستراتيجية والتشغيلية .
- نظم المكافآت و التحفيز المرتبطة بالاستراتيجية وأسلوب المراجعة الاستراتيجية

النموذج الثالث : إدارة التسويق Module 3: Marketing Management



الوحدة الأولى : ملامح إدارة التسويق فى القرن الواحد والعشرون أ - مقدمة عن أهمية إدارة التسويق

- ما هو التسويق وأهميته فى كافة أنواع المنظمات
 - المفاهيم التسويقية الحديثة وإعادة تعريف التسويق فى القرن الـ ٢١ .
- Re-defining Marketing for the 21st Century
- أبعاد ومكونات إدارة التسويق
 - لماذا ندرس إدارة التسويق ؟ .

ب - المفاهيم التسويقية الحديثة فى القرن الواحد والعشرون

- مفاهيم القيمة ومشاركة خلق القيمة مع العميل. Value Co-Creation
 - مفهوم إدارة العلاقة مدى الحياة مع العميل CRM
 - مفهوم التسويق بالكلمة والشبكات الاجتماعية
- word of mouse marketing and social networks.
- مفهوم التسويق عند قاعدة الهرم. Bottom Of Pyramid Marketing
 - مفهوم الابتكارات التسويقية الحديثة Marketing Innovation .
 - وظائف ومهام وأدوار إدارة التسويق فى القرن الواحد والعشرين
- Marketing management new Roles.
- منهج التسويقى الشامل Holistic marketing

الوحدة الثانية : أبعاد عملية ادارة التسويق

- التخطيط الاستراتيجي لإدارة التسويق .
- تحليل الفرص التسويقية - تقييم الفرص التسويقية
- اختيار الفرص التسويقية - اختيار الاسواق المستهدفة
- تصميم البرنامج التسويقي - ادارة المجهود التسويقي

الوحدة الثالثة : استراتيجيات تصميم وتطوير المنتجات والخدمات.

Setting Product and services strategies

- ماذا يقصد بالمنتج (سلع وخدمات)
- دورة حياة المنتج واهميتها فى تخطيط الاستراتيجيات التسويقية
- مفهوم طبقات المنتج وطبقات الخدمات

.product and services layers

- مفهوم تأجير الخدمات بدلا من مفهوم شراء المنتجات

.services rent

- استراتيجيات تصميم المنتجات الجديدة وفقا لمفهوم الملائمة لكل عميل على حدة

Mass Customization.

- أهمية الخدمات فى خلق القيمة وتمييز المنتجات.
- العلاقة بين تصميم المنتج والعلامة التجارية.
- التعبئة والتغليف والضمان كأدوات لزيادة القيمة والجودة المدركة لدى العميل .

الوحدة الرابعة : أساليب واستراتيجيات التسعير Pricing strategies

- أهمية التسعير
- طرق التسعير
- الجوانب الأساسية فى استراتيجية التسعير
- العوامل المؤثرة فى تحديد الاسعار
- اهداف التسعير
- التغيرات الجذرية فى مفهوم التسعير وفقا للبيئة المتغيرة.
- استراتيجيات المواجهة التنافسية باستخدام الأسعار.

الوحدة الخامسة : تصميم وإدارة قنوات التوزيع

Designing and Managing Integrated Marketing Channels

- خطوات وأسس تصميم قنوات التوزيع التسويقي.
- قرارات تصميم واختيار أفضل قنوات التوزيع.
- إدارة قنوات التوزيع.
- معالجة مشكلات قنوات التوزيع ومفهوم سلسلة القيمة.
- مفهوم الأعمال الإلكترونية والتسويق الإلكتروني وتأثيرها على قنوات التوزيع.

الوحدة السادسة : تطوير استراتيجيات المزيج الترويجي

Promotion mix strategies

- مفهوم المزيج الترويجي وعناصره وأهميته
- تخطيط وإدارة المزيج الترويجي
- مفهوم الإعلان وأهميته
- الإدارة الفعالة للحملات والبرامج الإعلانية
- مفهوم وعناصر البيع الشخصي
- إدارة المبيعات والأنشطة البيعية
- النشر والعلاقات العامة
- مفهوم النشر وإدارة الأحداث والمؤتمرات والمعارض
- استراتيجيات واساليب تنشيط المبيعات
- تخطيط وإدارة حملات تنشيط المبيعات
- أدوات واستراتيجيات التسويق الإلكتروني .

الوحدة السابعة : رقابة وتقويم النشاط التسويقي

Marketing Activities Control

- التنسيق بين الأنشطة التسويقية
- استراتيجيات الرقابة على الاداء والأنشطة التسويقية .
- تقييم وتطوير الخطط التسويقية بناء على التقارير الرقابية لإدارة التسويق .

النموذج الرابع : إدارة الموارد البشرية ورأس المال البشري Module 5 : Human Resources Management & Human Capital



الوحدة الأولى : البنية الأساسية للموارد البشرية HRM Infrastructure

أولاً : الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية :

١- مقدمة : الأدوار الجديدة لإدارة الموارد البشرية في القرن الـ ٢١ .

٢- دور إدارة الموارد البشرية كشريك إستراتيجي .

الوحدة الثانية : إعداد وتصميم الهيكل التنظيمي الفعال للمنظمة .

مفهوم ومبادئ وظيفة التنظيم

طرق تقسيم العمل والتنظيم

أشكال الهياكل التنظيمية الحديثة

تأثير الإستراتيجية على تصميم الهيكل التنظيمي

أمثلة عملية لكيفية تصميم الهياكل التنظيمية



مركز كيم للتدريب والاستشارات
شركة قطرية ذات مسؤولية محدودة

الوحدة الثالثة : تحليل ووصف الوظائف

مفهوم تحليل ووصف الوظائف
عناصر وأساليب تحليل الوظائف
الطرق التقليدية والحديثة فى وصف الوظائف
وصف الوظائف بمجالات النتائج .

الوحدة الرابعة : تخطيط الموارد البشرية HR Planning

أولاً : مفاهيم تخطيط الموارد البشرية.
ثانياً : التنبؤ بالاحتياجات النوعية والكمية من الموارد البشرية.
رابعاً : أمثلة عملية: كيف تقوم بإعداد خطة الموارد البشرية للمنظمة.

الوحدة الخامسة : مفهوم الإمداد بالموارد البشرية HR Recruitment

(الاستقطاب والاختيار والتعيين والتوجيه)

أولاً : مصادر إمداد المنظمة بالمتقدمين والمؤهلين لشغل الوظائف.
ثانياً : خطوات إنشاء المصدر الدائم للمهارات المطلوبة.
ثالثاً : خطوات ومراحل الاختيار.
رابعاً : أسس وأنواع الاختبارات العقلية والجسدية والشخصية.
خامساً : طرق إجراء المقابلات الموجهة للاختيار والتعيين...
سادساً : كيفية إصدار قرار التعيين النهائي للموظف الجديد..



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.



CAME Center For Training and Consulting

مركز كيم للتدريب والاستشارات
شركة قطرية ذات مسؤولية محدودة

النموذج الخامس:

إدارة الإستثمار والتمويل والمحاسبة المالية

Module 6: financial management and financial accounting



الوحدة الأولى : مفهوم الإدارة المالية و الوظائف و الأدوات

(١) هدف الإدارة المالية من وجهة نظر (الملاك ، الإدارة ، العاملين) و تفاعل مصالح الأطراف المعنية .

(٢) تعريف بوظائف الإدارة المالية .

(٣) أدوات الإدارة المالية .

- نظام محاسبي.
- نظام محاسبة تكاليف.
- نظام احصائي سليم .
- تخطيط مالي.
- رقابة مالية.
- تحليل مالي .

الوحدة الثانية : القرارات الاستثمارية طويلة الأجل إدارة بنود الأصول الثابتة

و السياسة المالية لتمويلها.

(١) المبادئ الإدارية التي تخضع لها الأصول الثابتة و الأموال المستثمرة فيها .

- طبيعة الأصول الثابتة و وظائفها و أثر ذلك على إدارتها وتمويلها.

- تخطيط الأصول الثابتة و الأموال المستثمرة فيها .

(٢) الإجراءات التنفيذية لحسن إدارة الأصول الثابتة .



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.



مركز كيم للتدريب والاستشارات
شركة قطرية ذات مسؤولية محدودة

الوحدة الثالثة : القرارات الاستثمارية قصيرة الأجل إدارة بنود الأصول المتداولة

- (١) المبادئ الإدارية التي تخضع لها الأصول المتداولة و الأموال المستثمرة فيها .
- طبيعة الأصول المتداولة و وظائفها و أثر ذلك على إدارتها و تمويلها.
- (٢) إدارة المخزون .
- (٣) إدارة المدينين .
- (٤) إدارة محفظة الأوراق القبض .
- (٥) إدارة محفظة الأوراق المالية .

الوحدة الرابعة : إدارة السيولة و التدفقات النقدية

الوحدة الخامسة : قرارات التمويل طويل الأجل مصادر التمويل

- (١) تعريف هيكل التمويل - مفهوم تكلفة الأموال
- (٢) مفهوم المتاجرة على الملكية و الرافعة المالية و تحقيق أقصى ثروة للملاك .
- (٣) محددات هيكل التمويل .
- (٤) مخاطر الأعمال و المخاطر المالية .
- (٥) الموازنة بين العائد و المخاطرة .
- (٦) مصادر التمويل طويلة الأجل .
- (٧) التمويل بالملكية و التمويل بالاسهم .

الوحدة السادسة : القوائم المالية و التحليل المالي

- كيف تقرأ و تفسر القوائم و التقارير المالية
- مفهوم المركز المالي و قائمة الدخل
- حالة عملية للتحليل المالي .



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.

١٠ - المواد التدريبية :

أحدث المؤلفات العلمية فى مجال إدارة الأعمال وهذا المنهج يعتمد على إكساب الحاصل على الشهادة المهارات والأدوات والأساليب العملية المهنية المطبقة عالميا والإلمام بأحدث الاتجاهات العالمية الفكرية فى مجال إدارة الأعمال والمطبقة فى كبرى الشركات العالمية مع مراعاة كافة المتغيرات الاقتصادية والثقافية والبيئية والاجتماعية فى مجال الأعمال فى الوطن العربى مع التركيز على اختيار أفضل الأدوات والأساليب التى يمكن استخدامها بفاعلية فى واقع الشركات العربية.

١١ - أسلوب تنفيذ ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة:

- المحاضرات .
- ورش العمل .
- المناقشات الجماعية والعصف الذهنى .
- الحالات العملية .
- التدريب بالأداء LEARNING BY DOING .
- الاختبارات السريعة .
- الاستقصاءات .
- أفلام فيديو تدريبية .

١٢ - تنفيذ ماجستير إدارة الأعمال المصغر كبرنامج تعاقدى لمجموعة من جهة واحدة :

يمكن تنفيذ ماجستير إدارة الأعمال المصغر كبرنامج تعاقدى لمجموعة من المتدربين من نفس الشركة وذلك بغرض توحيد الرسالة التدريبية ومشاركة المعارف والمهارات بين مجموعة من الموظفين والمديرين والعاملين من المنظمة تجمعهم إدارة ما أو مجموعة رؤساء أقسام من عدة إدارات مختلفة بالمنظمة أو مجموعة مديرين بإدارات مختلفة بالشركة أو مجموعة مديرين من شركات مختلفة تجمعهم شركة قابضة واحدة أو مجموعة قطاعات بمنظمة ما أو هيئة أو وزارة أو جهة سواء كانت حكومية أو قطاع خاص أو جهة غير هادفة للربح .

٩- رسم الاشتراك :

٣٢٥٠ جنيه للفرد بدلا من ٤٥٠٠ جنيه بتخفيض أكثر من ٢٥ %

مع إمكانية الدفع بالتقسيط

ويشمل رسم الاشتراك ما يلي :

١. حضور برنامج الإعداد للحصول على الشهاداتتين.
٢. نسخة من المواد التدريبية ومطبوعات الشهادة
٣. تناول المشروبات في فترات الراحة.
٤. رسوم الاختبار النهائي للحصول على الشهاداتتين.
٥. شهادة من مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية كيم باجتياز ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة .

ويضاف مبلغ ٥٠٠ جنيه في حالة الرغبة في الحصول على

٦. شهادة معتمدة من جامعة القاهرة – كلية التجارة - وحدة TECU باجتياز ماجستير إدارة الأعمال المصغر المعتمدة.

كيفية السداد : يمكنكم سداد قيمة الاشتراك في البرنامج عن طريق أحد الوسائل التالية :

أولا السداد النقدي

من خلال التقدم لزيارة مقر مركز كيم للتدريب والاستشارات على العنوان التالي:-

مركز كيم للتدريب والاستشارات ١٤ ش النجاح من طريق العروبة – ميدان تريومف – مصر الجديدة

ثانيا السداد بشيك

يمكن سداد قيمة البرنامج عن طريق شيك لصالح / مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم

CAME Center of Accounting and Managerial Expertise



لمزيد من الاستفسار :

الاتصال بنا :

مركز الخبرات الإدارية والمحاسبية / كيم

يمكنك الاتصال بنا على البيانات التالية

جوال : ٠٠٢٠١٠٥٢٨٩٧٢٠

تليفون : ٠٠٢٠٢٢٤١٥٧٠٢٢ - ٠٠٢٠٢٢٤١٥٧٠٢٣

فاكس : ٠٠٢٠٢٢٤١٥٧٠٢٣

د - البريد الإلكتروني

info@camecenter.com

هـ - الموقع الإلكتروني

www.camecenter.com

ونحن إذ نتقدم إليكم بخالص الشكر والتقدير على ثقتكم الغالية التي نعتز بها

في بداية تعاون مثمر وبناء إن شاء الله،،،

والله ولى التوفيق ،،،

رئيس مجلس الإدارة

د / حسين الغراب

نائب رئيس مجلس الإدارة

د / خالد توفيق حمزة



Tel : +202 241 570 22 - +202 241 570 23 -

Mob : +20100 528 9720 - Fax : +202 241 570 23

14 Alnagah St, From Aloruba road , Triumph , Heliopolise , Cairo.



Center of Accounting & Managerial Expertise

مركز الخبرات الإدارية و المحاسبية