

البرامج التدريبية الخاصة بتطبيقات الحاسب الآلي و نظم المعلومات

تقدم للمجموعات و المؤسسات

تطبيقات الحاسب الآلي في شئون الموظفين
تطبيقات نظم البيانات الإدارية في العمل الإداري
إستخدامات الحاسب الآلي في نظم دعم واتخاذ القرار
مهارات الحاسب الآلي في السكرتارية التنفيذية
مهارات دعم الدمج البريدي والقوالب الجاهزة لأعمال السكرتارية.
تنمية المهارات الإلكترونية لمديري مكتب المدير العام.
مهارات إستخدام برنامج Word في كتابة التقارير الإدارية.
مهارات إستخدام برنامج Excel في التقارير المالية
مهارات إستخدام دوال برنامج Excel في التقارير المالية المحاسبية
مهارات إستخدام برنامج PowerPoint في تصميم العروض التقديمية.
الإستخدامات المتقدمة لبرنامج Word في إدارة حملات إعلامية.
مهارات إستخدام برنامج Access في تصميم قواعد بيانات .
إستخدامات الحاسب في المجالات الطبية وإدارة المستشفيات
تكنولوجيا المعلومات ... لغير المتخصصين IT for Non- IT Staff
مهارات إستخدام برنامج Access في تصميم قواعد بيانات طبية للمستشفيات .
إستخدامات الحاسب الآلي لتصميم مواقع على شبكة الإنترنت.
مهارات الحاسب الآلي في الشئون الإدارية
تنمية مهارات الإنترنت للموظفين
تنمية مهارات الموظفين في إستخدام البريد الإلكتروني والمراسلات البريدية
إستخدامات الحاسب الآلي في الدعاية والإعلان