التدريب التعاوني

معهد نور أعمال العالي للتدريب

www.noorbusinessacademy.com

مرحبا

أود أن أرحب بكم جميعًا في أكاديمية معهد نور أعمال العالي للتدريب والمعتمد من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني حيث نلتزم بمستوى عالمي من التدريب يؤهل الشباب و الشابات لرؤية المملكة العربية السعودية 2030 وما بعدها!

إبداعنا ينبع من الفهم العميق للتحديات التي تواجه جيل الشباب للحاق بسوق العمل السعودي. حيث ندرك تمامًا أن مثل هذه التحديات تنبع من الفجوة بين المؤسسات التعليمية التي يأتون منها و متطلبات سوق العمل، ونؤمن أن مثل هذه الفجوة لا يمكن معالجتها إلا من خلال أكاديميات التدريب التي تطمح إلى قيادة صناعة التدريب مثلنا! ولذلك، أخذنا على عاتقنا سد الفجوة من خلال برامج تدريبية و تطويرية تمكن الشباب بالمعرفة والمهارات والقدرات اللازمة تؤهلهم و تزودهم بأدوات النجاح الوظيفي.

الرئيس و المؤسس

د. جنات عبدالله العباسي

Dr Jannat Al Abbasi

التدريب التعاوني

التدريب التعاوني في معهد نور أعمال العالي للتدريب هو برنامج إثرائي يستهدف تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه المتدرب في دورات التخصص وبين ما تتطلبه مؤسسات العمل من معرفة و مهارات و قدرات فعلية و ذلك من خلال توفير تجربة تدريبية في بيئة عمل فعلية وفق ضوابط محددة.

يقدم هذا الدليل الخاص بالتدريب التعاوني مجموعة من المعلومات و اللوائح والأنظمة الخاصة بالتدريب التعاوني و الذي نوفره من خلال التعاون مع الجهات التدريبية من الشركات والمؤسسات ذات العلاقة بالتخصصات التدريبية التي تقدمها الأكاديمية في مدة لا تتجاوز 120 ساعة و تمتد الى 3 أشهر حسب التنسيق.


Ledger
Budget
Accounting
Assets

اهداف التدريب التعاوني

يهدف برنامج التدريب التعاوني إلى إعداد المتدرب وتأهيله لسوق العمل من خلال إتاحة الفرصة له لتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها خلال دراسته الأكاديمية في بيئة عمل حقيقية. وتتمثل أبرز أهداف التدريب التعاوني فيما يلي:



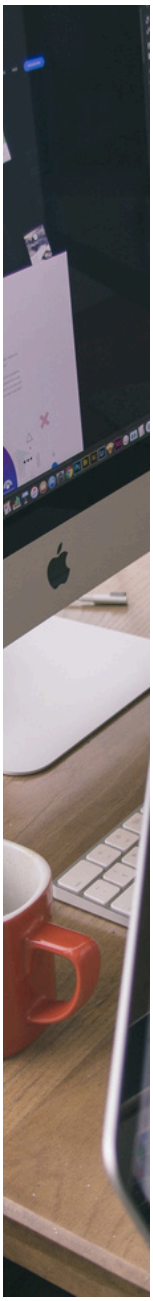
- ربط الجانب الأكاديمي بالجانب العملي من خلال تحويل المعرفة النظرية إلى مهارات عملية قابلة للتطبيق في الميدان.
- اكتساب الخبرات المهنية من خلال المشاركة الفعلية في بيئة العمل.
- تطوير المهارات الشخصية مثل مهارات الاتصال، والتعامل مع الزملاء، والعمل الجماعي، وحل المشكلات، والانضباط الوظيفي.
- التعرف على بيئة العمل الفعلية واكتساب تصور واضح عن الهيكل الإداري والتنظيمي داخل المؤسسات.
- تعزيز فرص التوظيف من خلال بناء شبكة علاقات مهنية، ورفع مستوى الجاهزية للعمل بعد التخرج.
- التقييم الذاتي والمهني: منح الطالب الفرصة لتقييم مدى مناسبة تخصصه واهتماماته لمسيرته المهنية المستقبلية.


Product 1
Product 2
Product
Product 4
2011
2012
2014

محاور التدريب

الهدف: تمكين المتدرب من اكتساب المهارات والمعرفة اللازمة في مجال المحاسبة

تسجيل القيود اليومية والعمليات المحاسبية



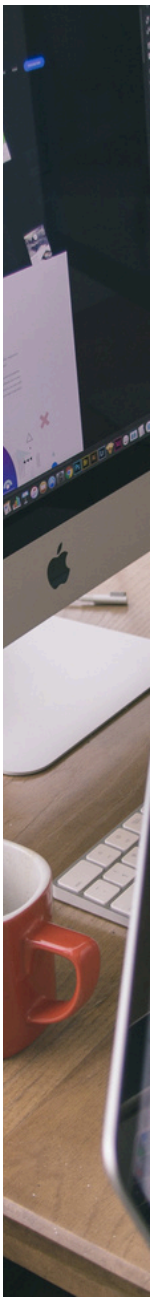
- تسجيل الفواتير (مشتريات – مبيعات – خدمات).
- معالجة العمليات النقدية والبنكية (إيداع، سحب، حوالات).
- إعداد سندات القبض والصرف.
- فهم الدورة المحاسبية الكاملة.
- التعامل مع المدين والدائن بدقة.
- التوثيق السليم للمستندات المحاسبية.
- أدوات مساعدة:
- دفترة – SAP ERP – QuickBooks – Excel



محاور التدريب

إدارة حسابات العملاء والموردين

- إنشاء ملفات حسابات جديدة.
- إدخال الفواتير والمطالبات.
- إعداد كشف حساب شهري للعميل أو المورد.
- المتابعة المالية والتسويات.
- إرسال التنبيهات واستلام إشعارات الدفع.
- تحليل رصيد العميل والمخاطر الائتمانية.
- متابعة عميل متأخر في السداد
- إعداد تقرير للمدير المالي واقتراح خطوات المعالجة.

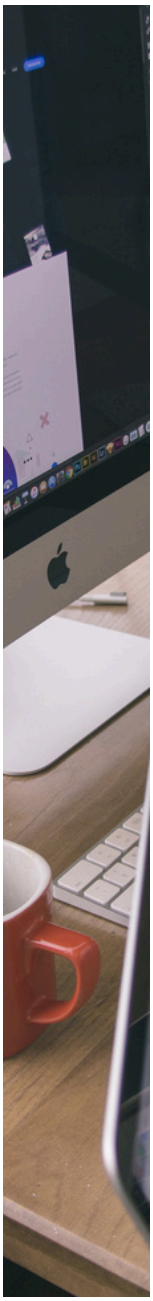



BUSINESS
Learn from the best to ensure success
Reasons we will be successful
CASHBOOK
CONTROL AND SAVE YOUR MONEY

محاور التدريب

إعداد التسويات البنكية

- مقارنة كشف البنك مع الحسابات الداخلية.
- تحديد الفروقات (شيكات لم تُصرف، تحويلات غير مسجلة).
- إعداد قيود تسوية وإغلاق الفروقات.
- الدقة العالية في المطابقة المالية.
- تحليل العمليات البنكية والتصرف حيال الأخطاء.
- أدوات مستخدمة:
- كشوفات البنك – Excel – تقارير النظام المحاسبي

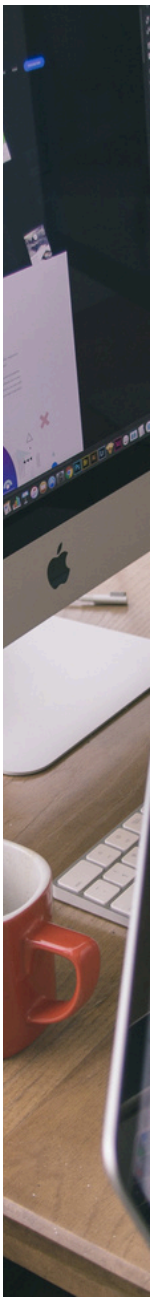




محاور التدريب

التقارير المالية والتحليل المالي

- تجميع بيانات الإيرادات والمصروفات.
- حساب الربح الإجمالي والصافي.
- تحليل المصاريف لتقليل الهدر المالي.
- القدرة على قراءة وتحليل الأرقام.
- ربط الأداء المالي بالأداء التشغيلي.
- استخدام المؤشرات المالية (مثل: هامش الربح، السيولة، الدوران).

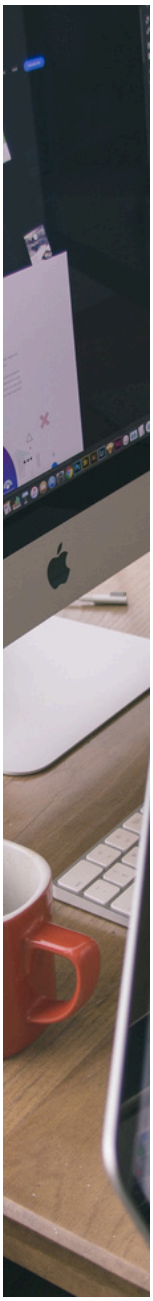



May
Jun
Jul
Aug
Oct
Nov
Dec
Expense 1
Expense 2
Expense 3
Expense 4
May
45,00
375,00
123,00
111,00
125,00
333,00
426,00
125,0
98,00
817,00
8547
7
8
9
÷
4
5
6
×
1
2
3
−
.
0
=
+
Insurance 11%
Transportation 17%
Housing 34%
Other 16%
Food 17%
Pets 1%
Personal Care 2%

محاور التدريب

إعداد القوائم المالية

- قائمة الدخل (الربح والخسارة)
- الميزانية العمومية
- التدفقات النقدية
- فهم تكامل الحسابات لإعداد القوائم.
- تفسير البيانات أمام غير المحاسبين.
- دعم المدققين الخارجيين بتوفير الوثائق اللازمة.

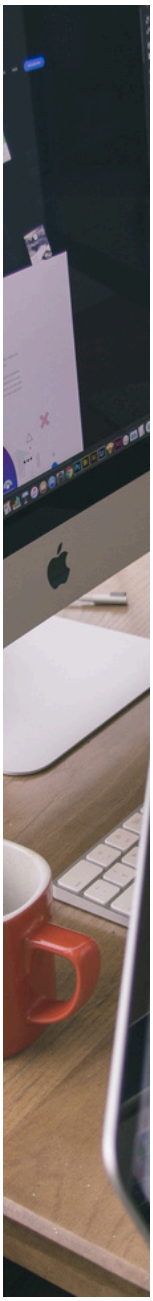




محاور التدريب

الاطلاع على المعايير والسياسات المالية

- مراجعة تطبيق نظام ضريبة القيمة المضافة.
- التعرف على الإجراءات الخاصة بالزكاة والضرائب.
- دليل السياسات المالية الداخلي للمنشأة
- استخدام الأنظمة المحاسبية
- Excel
- إعداد الجداول – تحليل البيانات – تسويات
- QuickBooks / دفترة / Odoo
- إدخال القيود – إعداد الفواتير – القوائم المالية
- SAP / Oracle ERP
- أنظمة تخطيط موارد المؤسسة
- Zoho Books
- محاسبة سحابية للشركات الصغيرة والمتوسطة

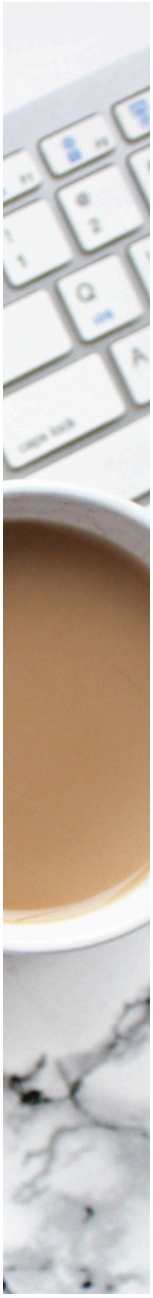



cash flow
regulations
finances
ACCOU
profit
business
budget
taxes

محاور التدريب

دعم العمليات المالية والإدارية

- تجهيز الفواتير وأوامر الشراء (إن وجدت).
- متابعة المصاريف الإدارية البسيطة.
- التنسيق بين الإدارة والمالية بشأن العقود أو المشتريات.
- استخدام الأنظمة والبرامج الإدارية
- التدريب على برامج مثل:
- Microsoft Office (Word – Excel – Outlook)
- أنظمة تخطيط الموارد (ERP)
- أنظمة إدارة الموارد البشرية أو خدمة العملاء (CRM)
- كتابة التقارير الإدارية
- إعداد تقارير أسبوعية وشهرية عن سير العمل.
- توثيق الملاحظات والتحديات والحلول المقترحة.
- استخدام التنسيق الرسمي للتقارير حسب نوعها

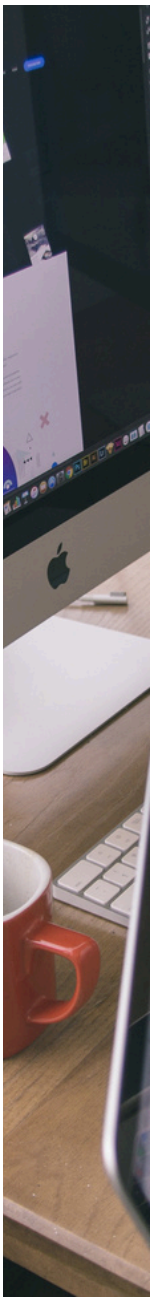



44.5%

محاور التدريب

الأعمال الإدارية ذات العلاقة بالمحاسبة

- أرشفة الفواتير والسندات.
- تجهيز ملفات للتدقيق الخارجي.
- إرسال مراسلات بنكية أو جهات رسمية.
- المهارات المكتسبة:
- التنظيم الإداري للمستندات الحساسة.
- التنسيق بين الإدارة المالية وباقي الأقسام.
- زيارة مكاتب المحاسبة القانونية / الزكاة.
- المشاركة في إعداد نموذج الإقرار الضريبي.
- المساعدة في الرد على استفسارات المحاسبين القانونيين.




Product 1
Product 2
Product 4
2011
2012
2014