



## تابع المؤهلات العلمية:

- ممارس معتمد في البرمجة اللغوية العصبية (NLP) من البورد الأمريكي.
- ممارس في خط الزمن، وممارس في التنويم الإيحائي من البورد الأمريكي.
- عضو معهد إجازة محترف في الإدارة (CIPM) في أمريكا.
- حاصل على ستة دبلومات في تخصصات مختلفة.
- حاصل على العديد من الدورات التدريبية من مراكز ومعاهد بالوطن العربي.

## القدرات والمهارات الشخصية:

- ١) ذو شخصية قيادية قادرة على قيادة الأفراد وفرق للعمل في الظروف الصعبة وبكفاءة.
- ٢) خبرة في وضع الأنظمة واللوائح وإدارة الجودة للشؤون الإدارية والموظفين والعلاقات العامة.
- ٣) خبرة في التفاوض الفعال وإدارة التسويق والمبيعات والمشتريات والاستيراد من الخارج.
- ٤) خبرة في وضع المناهج الدراسية في علوم الحاسب والبرمجة والشبكات والعلوم الإدارية.
- ٥) خبرة طويلة في التطوير الذاتي في الأداء والنتائج لنفسه ولغيره، من موظفين ومدربين.
- ٦) خبرة طويلة في البحث عن أسباب المشاكل وإيجاد الحلول الجذرية والمناسبة لها.
- ٧) خبرة في اختيار وتدريب وتطوير الكفاءات لدى الموظفين والمدربين لجميع المستويات.
- ٨) خبرة في إنشاء وتطوير المنشآت التدريبية والتجارة والصناعية والخدمية في مجالات مختلفة.

## الخبرات العملية: تزيد عن 25 عاماً.

قدم استشارات مختلفة لعدة جهات معتبرة في عدة مناطق بالمملكة وأقام العديد من الدورات التدريبية في عدة مناطق بالمملكة.

## الإنجازات:

- ١) قام بإدارة معتمدة لعدة معاهد حاسب آلي وعلوم إدارية ولغة إنجليزية.
- ٢) قام بتحويل خسارة عدة منشآت عملت بها إلى نجاح محقق خلال فترة زمنية قياسية.
- ٣) قام باستيراد أجهزة حاسب آلي من عدة دول في شرق آسيا وبريطانيا وأمريكا.
- ٤) قام بوضع مناهج الحاسب الآلي ولغات البرمجة وبرامج حاسب آلي وعلوم إدارية وغيرها.
- ٥) قام بتحليل وتصميم برامج حاسب آلي تجارية في عدة لغات برمجية قديمة وحديثة.
- ٦) قام بالتدريب على علوم الحاسب الآلي والعلوم الإدارية في عدة معاهد أهلية.
- ٧) قام بإنشاء وتطوير عدة معاهد أهلية في علوم الحاسب والإدارة ومركز اختبارات دولية.
- ٨) قام بوضع الأنظمة واللوائح الإدارية والتشغيلية للعديد من المنشآت والتوجيه لإدارة الجودة.

## بعض الدورات والبرامج التدريبية التي أقدمها:

- ٠١) برنامج القبعات الست للتفكير.
- ٠٢) برنامج الكورت لتعليم التفكير.
- ٠٣) برنامج كيف تكون مديراً ناجحاً.
- ٠٤) دورة فن السكرتاريا وإدارة العمل.
- ٠٥) دورة إدارة الأداء للأفراد والشركات.
- ٠٦) دورة خدمة العملاء.
- ٠٧) دورة العلاقات العامة.
- ٠٨) دورة بناء وإدارة فريق العمل.

## تابع بعض الدورات والبرامج التدريبية التي أقدمها:

- (٠٩) دورة إدارة الوقت بفاعلية.
- (١٠) دورة إدارة ضغط العمل والنجاح.
- (١١) دورة مهارات التفاوض الفعالة.
- (١٢) دورة دراسات الجدوى الاقتصادية.
- (١٣) دورة فن الإقناع والتأثير بالآخرين.
- (١٤) دورة مهارات كتابة التقارير الإدارية.
- (١٥) دورة أهم عناصر الإدارة العصرية .
- (١٦) دورة فن التسويق الفعال.
- (١٧) دورة أسرار إنهاء عملية البيع.
- (١٨) دورة تخطيط وإدارة الحملات الإعلانية.
- (١٩) دورة استراتيجيات تنمية مهارات التفكير.
- (٢٠) دورة استراتيجيات تحسين الأداء.
- (٢١) دورة معايير الحصول على شهادة الأيزو (ISO).
- (٢٢) دورة مهارات إدارة الصف الفعالة.
- (٢٣) دورة فن إدارة الاجتماعات.
- (٢٤) دورة هندسة النجاح (NLP) - مستوى ١ / مستوى ٢.
- (٢٥) برنامج كاريزما مهارات النجاح في الحياة. مستوى ١ / مستوى ٢

## أمسيات مجانية مستمرة لتثقيف المجتمع:

- (١) فن تحفيز الذات وكسر الحواجز.
- (٢) دورة كيف تفكر بطريقة صحيحة.
- (٣) إدارة الوقت بفاعلية.
- (٤) وضع الأهداف والتخطيط لها.
- (٥) قوانين النجاح وكيف تسيّر وتُسَيَّر (القواعد السبع).
- (٦) كيف تقنع الآخرين وتأثر فيهم.
- (٧) كيف تسوق لنفسك، وأفكارك وأي شيء.
- (٨) دورة مهارات الاستذكار والتفوق الدراسي.
- (٩) كيف أختار تخصصي الجامعي بجدارة.
- (١٠) .
- (١١) .
- (١٢) .
- (١٣) .
- (١٤) .
- (١٥) .
- (١٦) .
- (١٧) .
- (١٨) .
- (١٩) .
- (٢٠) .
- (٢١) .