

اسم البرنامج التدريبي

دورة إدارة المصاريف الشهرية والتوفير من الراتب



عدد الأيام	مدة الدورة	 المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني Technical and Vocational Training Corporation	رقم اعتماد الدورة
2 أيام	10 ساعة		727527130



وصف البرنامج التدريبي:

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي بهدف تغيير ثقافة المجتمع الاقتصادية ليتمكن المتدرب من تغيير سلوكه الاقتصادي المبني على الصرف بغير نظام معين وهو ما يسمى بـ (الهدر) وتمكينه من إدارة إيراداته الشهرية بجدية، وذلك عن طريق دراسة عدة محاور رئيسية في أساليب إدارة المصاريف الشهرية عن طريق تصنيفها إلى أولويات يمكن التعامل معها حسب الأهمية وبذلك يتمكن الفرد من تحقيق جميع رغباته ولكن حسب الأولوية.

كما يتناول البرنامج التدريبي توضيح الفرق بين الضروريات والكماليات ومبادئ تصنيفها بغرض ترتيب الأولويات ومعرفة الفرق بين الالتزامات والمصروفات، ومما يتطرق إليه البرنامج التدريبي هو ضرورة العمل على إدارة المصاريف الشهرية وذلك بروح الفريق بين أفراد العائلة مهما كان عدد أفرادها بما يساعد على خلق ثقافة الادخار في حياتنا ووضع خطط اقتصادية يمكن من خلالها تحقيق كثير من الأهداف التي تتطلب وجود السيولة النقدية.

الهدف العام من البرنامج التدريبي

تأهيل المتدربين على معرفة إدارة المصاريف الشهرية وكيفية تقدير الأولويات الحياتية ووضع الخطط الاقتصادية وتنمية مهارات الادخار والتدريب على طرق التوفير من الراتب الشهري على المستوى الشخصي ومستوى أفراد العائلة.

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي

1. التدريب على كيفية إدارة المصاريف الشهرية يتم تحقيقها من خلال ورشات العمل.
2. معرفة الفرق بين الالتزامات والمصروفات.

3. معرفة الفرق بين الضروريات والكماليات.
4. تقدير الأولويات في المصروفات وتزويد المشاركين بنماذج ورقية للتدرب على البرنامج.
5. القدرة على التعامل مع الحاسبات الإلكترونية وبرنامج مصاريف للكمبيوتر.
6. إرشادات تعزيز ثقافة الادخار والتوفير.

محتويات الدورة

(1) المقدمة

- التعريف بأهمية برنامج إدارة المصاريف الشهرية والتوفير من الراتب
- الأهداف التي من أجلها تم إنشاء البرنامج التدريبي
- نقاط تمهيدية

(2) تحليل الالتزامات والإيرادات والمصروفات

- الفرق بين الالتزامات والمصروفات
- الفرق بين الضروريات والكماليات
- الأولويات في المصروفات
- أسباب تقودك إلى فشل الإدارة المالية
- أهمية الادخار

(3) ورشة العمل: إدارة المصاريف الشهرية والتوفير من الراتب

- تعبئة النموذج الورقي المساعد على إدارة المصروفات
- كيفية استخدام حاسبة المصروفات اليومية والحاسبة الاسبوعية
- تحليل النتائج بعد ادخال البيانات في الحاسبات
- التدريب على كيفية تحديد حالات الفائض والعجز اليومي والاسبوعي وكيفية التعامل معها

التمارين والتقييم

1. استبيان قياس المستوى المهارى
2. أسئلة تأكيد المعرفة
3. ورش العمل
4. التقييم المعتمد على الأداء
5. التقييم الصفي



*التسجيل أيضا متاح إذا تواصلت معنا مباشرة عبر الواتساب 0559023004

ملاحظات هامة :

1- للدفع البنكي: الحساب البنكي (الراجحي): 202608011666696

2- للدفع البنكي: الحساب البنكي (الأهلي): 36784743000108

3- لتأكيد حجز المعقد التعليمي، نرجوا منك بعد إكمال الدفع ارسل صورة إيصال الدفع إلي الواتساب 0559023004

انتهى،،،