

Course Code / رمز البرنامج *

Date / تاريخ الانعقاد * / /

Section 1 – 1.1 Personal Data

القسم الأول – ١,١ البيانات الشخصية

Salutation / اللقب *
First Name / الاسم الأول *
Middle Name / اسم الجد *
Last Name / اسم العائلة *

Date of Birth / تاريخ الميلاد * / /
Nationality / الجنسية *
Sponsoring Company / اسم الشركة راعية التدريب *

Check here if you are sponsoring yourself انقر هنا إن كنت الممول الشخصي لهذا البرنامج

1.2 Company Details

١,٢ بيانات الشركة

Name of Company / اسم الشركة *
Economic Sector / القطاع الاقتصادي *
Division - Dept. / القسم - الإدارة *
Function / النشاط *

Title - Position / المسمى الوظيفي *
Years in this position / عدد السنوات في هذه الوظيفة *

No. of years of work experience / إجمالي سنوات الخبرة *
Company Size / حجم الشركة
 1 - 100 100 - 500 500 - 1000 above 1000

Does your company have an Executive Education Requirement? هل لدى شركتكم حاجة للتطوير على مستوى الموظفين التنفيذيين?
 Yes No Not Sure نعم لا لا أعلم

1.3 Company's HR or Management Development Contact Details

١,٣ الأشخاص المعنويون بالموارد البشرية أو التطوير الإداري لدى شركتكم

Salutation / اللقب *
First Name / الاسم الأول *
Last Name / اسم العائلة *

Title - Position / المسمى الوظيفي *
City / المدينة *
Country / البلد *

Business Phone / هاتف العمل *
Mobile No. / الهاتف النقال *
Email Address / البريد الإلكتروني *

1.4 Participant's Contact Details

١,٤ تفاصيل الاتصال الخاصة بالمشارك

Business Address / عنوان العمل *
City / المدينة *
Country / البلد *

Business Phone / هاتف العمل *
Mobile No. / الهاتف النقال *
Email Address / البريد الإلكتروني *

Do you have an assistant that you would like us to contact? هل لديكم مساعد شخصي ترغبون أن نقوم بالاتصال به/ها مباشرة?
If yes, please complete section [1.5]. If no, please go to Section 2. إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تعبئة القسم [١,٥]. إذا لا، يرجى الانتقال إلى القسم ٢
 Yes No نعم لا

1.5 Assistant's Details

١,٥ تفاصيل المساعد الشخصي

Assistant's Name / اسم المساعد الشخصي *
Title / المسمى الوظيفي *
Telephone / الهاتف *
Email Address / البريد الإلكتروني *

The information provided in this section will be used to evaluate your application and to determine if this Program is appropriate for your needs.

المعلومات الواردة في هذا القسم سوف تستخدم لتقييم الطلب وتحديد ما إذا كان هذا البرنامج مناسباً لاحتياجاتك.

What are your objectives in attending this program?

ما هي الأهداف التي تتوقعون تحقيقها بحضوركم للبرنامج التدريبي هذا؟

Please provide a detailed description of your current job responsibilities and what you hope to learn from this course (200 characters minimum) *

يرجى ذكر تفاصيل المهام والمسؤوليات الوظيفية التي تقومون بها حالياً، إضافة إلى توقعاتكم من هذا البرنامج (٢٠٠ كلمة على الأقل) *

Section 3 – Sourcing And Selection

القسم الثالث – آلية الاختيار

3.1 Please tell us how you heard about this program *

(You may select more than answer)

٣,١ الرجاء إعلامنا كيف سمعت عن هذا البرنامج *

(يمكنكم اختيار أكثر من إجابة)

Altaaat Program past participant
مشارك سابق بالبرنامج

Email
عن طريق البريد الإلكتروني

Program Catalog
كاتالوج البرنامج

Referral by HR
من خلال قسم الموارد البشرية

Internet Search
عن طريق الإنترنت

Program Calendar
تقويم البرنامج

Referral by colleague
من خلال زميل عمل

Online Advertisement
الإعلان الإلكتروني

Newsletter
الرسالة الإخبارية للمعهد

Referral by friend
من خلال صديق

Talked to Program Representative
بالتحدث مع ممثل عن البرنامج

Print Advertisement
الإعلان المطبوع

3.2 What other executive education providers did you consider? *

٣,٢ ما هي مراكز التدريب الأخرى التي قمتم بأخذها بعين الاعتبار عند بحثكم عن برامج تدريب مماثلة لهذا البرنامج؟ *

Only considered Altaaat

Daren

NYU

London Business School

Stanford

IESE

INSEAD

Wharton

MIT Sloan

Harvard

Chicago GSB

Other, Please specify

Section 4 – Billing And Payment

القسم الرابع – الفواتير والدفع

Same as Applicant Information

(if different than applicant, please complete fields below)

نفس البيانات الخاصة بالمشارك

(يرجى تعبئة البيانات أدناه في حال اختلافها عن بيانات المشارك)

4.1 Billing Information

٤,١ تفاصيل إرسال الفاتورة

Salutation / اللقب *

First Name / الاسم الأول *

Last Name / اسم العائلة *

Title - Position / المسمى الوظيفي *

City / المدينة *

Country / البلد *

Business Phone / هاتف العمل *

Fax / رقم الفاكس

Email Address / البريد الإلكتروني *

Cancellation Policy

All notification of withdrawals, transfers and substitutions must be sent in writing to Altaaat Leadership Development Institute. Full refunds can be obtained up to 30 days before the program start date.

Due to the costs incurred for program preparation and administration, any cancellations or requests for transfers or deferrals received 30 days or less from the program start are subject to penalty fees as described below.

More than 30 days notice: 0% Cancellation - Transfer Penalty

14 to 30 days notice: 30% Cancellation - Transfer Penalty

Less than 14 days notice: 50% Cancellation - Transfer Penalty

Substitutions

All participant substitutions are subject to the sole discretion of Altaaat Leadership Development Institute. Requests must be submitted in advance and will be reviewed on an individual basis, based on participant qualifications and lead time needed for any program pre-work.

Transfers

Transfer requests must indicate the new dates and/or new program the participant wishes to attend. Transfers are valid only within one year of the original program start date.

Refunds

Any remaining balance of a cancelled program's payment can be applied to another Altaaat Leadership Development program within one year of the program date. After one year, the balance is non-refundable.*

Full tuition is non-refundable under these conditions

1. The registrant or substitute does not enroll in another program within one year* of the original start date, and/or
2. The registrant or substitute defers or transfers more than two times.

* Altaaat Leadership Development Institute is not responsible for travel or related costs under any circumstances.

** For any program with more than two iterations in an enrollment year, tuition is non-refundable after 2nd transfer.

English Language Requirement

Proficiency in written and spoken English is essential, except for Arabic programs.

Photo Release

I hereby grant Altaaat Leadership Development Institute permission to use my likeness in photograph(s) in any and all of its publications and in any and all other media, whether now known or hereafter existing, controlled by Altaaat Leadership Development Institute, in perpetuity, and for other use by the Institute. I will make no monetary or other claim against Altaaat Leadership Development Institute for the use of the interview and/or the photograph(s).

Agreement

I have read and understand the Altaaat Leadership Development Institute Cancellation Policy. My sponsoring company has agreed to pay all fees for the program. I, in addition to my sponsoring company, agree to be responsible for and pay all fees.

By submitting this application, the applicant understands and agrees with the Altaaat Leadership Development Institute cancellation policy.

Applications can not be processed without this agreement.

شروط الإلغاء

يتوجب إرسال جميع طلبات الانسحاب من البرنامج، أو التحويل، أو الاستبدال كتابة إلى معهد التاءات لتطوير القادة، ويتم استرداد كافة رسوم البرنامج لصالح المؤسسة/الجهة المشاركة في حالة تقديم الطلب قبل ٣٠ يوماً أو أكثر من تاريخ انعقاد البرنامج.

أما في حالة إشعار المعهد بطلبات الإلغاء أو التأجيل قبل أقل من ٣٠ يوماً من تاريخ الانعقاد، فسيتم استقطاع نسبة مئوية محددة من إجمالي التكلفة يتم تحميلها للمؤسسة/للجهة المشاركة؛ وتمثل هذه النسبة جزءاً من المصاريف الإدارية المدفوعة التي يتطلبها الإعداد والتحضير للبرنامج. تكون نسب الاستقطاع حسب الموضح أدناه:

إشعار المعهد قبل أكثر من ٣٠ يوم من تاريخ الانعقاد: ٠٪

إشعار المعهد قبل ١٤ - ٣٠ يوم من تاريخ الانعقاد: يستقطع ٣٠٪

إشعار المعهد قبل أقل من ١٤ يوماً من تاريخ الانعقاد: يستقطع ٥٠٪

شروط الاستبدال

يحتفظ معهد التاءات لتطوير القادة بحقه الحصري بقبول جميع طلبات الترشيح البديل، على أن تُقدم الطلبات بشكل مسبق بحيث تتم مراجعة كل طلب على حدة من حيث مؤهلات المشارك المرشح، بالإضافة إلى مدى توافر الوقت اللازم لإنجاز أية تحضيرات تسبق للبرنامج.

شروط التحويل

يتوجب ذكر التاريخ الجديد و/أو البرنامج البديل الذي يرغب المشارك بحضوره في طلب التحويل، ويكون هذا الطلب ساري المفعول لمدة سنة واحدة فقط اعتباراً من تاريخ بدء البرنامج الأصلي.

المبالغ المستردة

أي أرصدة متبقية من المبالغ المستردة من جراء إلغاء أي برنامج تدريبي تبقى صالحة لأن يستخدمها المشارك في دفع رسوم أي برنامج آخر مقدم من معهد التاءات لتطوير القادة، على أن يتم التسجيل خلال سنة واحدة من تاريخ انعقاد البرنامج الذي تم إلغاؤه، وتصبح تلك المبالغ غير مستردة بعد مرور السنة.*

التكلفة الإجمالية للبرنامج غير مستردة تحت الشروط التالية

١. أن لا يقوم المشارك أو المرشح البديل بالتسجيل في برنامج آخر خلال سنة** من تاريخ الانعقاد الأصلي، و/أو
٢. أن يقوم المشارك أو المرشح البديل بالتأجيل أو التحويل أكثر من مرتين

* معهد التاءات لتطوير القادة غير مسؤول عن أية نفقات سفر أو تكاليف أخرى مرتبطة برأجه.

** في حالة تكرار التسجيل لأكثر من مرتين في برنامج معين خلال نفس السنة، تصبح كامل الرسوم غير مستردة بعد التغيير / التحويل الثاني.

متطلبات اللغة الإنجليزية

إتقان اللغة الإنجليزية ضروري لحضور البرامج، فيما عدا البرامج التدريبية المقدمة باللغة العربية

صور المشاركين

بموجب هذا، أقر بالسماح لمعهد التاءات لتطوير القادة الآن ومستقبلاً باستخدام صورتي/صورتي الشخصية في المطبوعات والمجلات الإعلامية. وهذا التفويض منوح إلى الأبد لمعهد التاءات لتطوير القادة، ولا يحق لي بالمطالبة بالتعويض المالي أو بأي مطالبات أخرى من معهد التاءات بسبب استخدام تلك الصور أو المقابلات الشخصية.

إقرار

أقر بأنني قرأت وأوافق على كل ما جاء في أحكام وشروط الاتفاقية أعلاه والخاصة بمعهد التاءات لتطوير القادة. وأقر بأن الشركة الراعية ستقوم بدفع كافة الرسوم الخاصة بالبرنامج.

بتقديم هذا الطلب فإن المشارك قد قرأ وفهم ووافق على شروط وأحكام معهد التاءات لتطوير القادة

لا يتم تنفيذ الطلبات دون هذه الاتفاقية.