

DELMON ACADEMY

for Computer & Managerial Sciences

QUALITY MANUAL

MORE INFO
Info@ delmonacademy.com

CALL US
973-77111176

INTRODUCTORY LETTER

- تعتبر أكاديمية دلمون للكمبيوتر والعلوم الإدارية مؤسسة تدريبية تخضع لإشراف وزارة العمل بمملكة البحرين، وتسير وفق قواعد ومعايير الجودة المعتمدة من هيئة جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين أيضا.

- **Delmon Academy for Computer and Managerial Sciences is a training institution regulated by Ministry of Labour, in Kingdom of Bahrain and it operates in line with the Quality's criterion and rules accredited from Education and Training Quality Authority in Kingdom of Bahrain.**

- تعمل الأكاديمية بشكل متواصل على الاستجابة لمتطلبات السوق ومواكبة التطورات العالمية فى المجالات التخصصية التدريبية المتنوعة، واضعة نصب أعينها أن ذلك هو الطريق الصحيح الذي من خلاله ترسخ الأكاديمية مكانتها وهويتها الخاصة في عالم متغير بشكل سريع، مما يشكل حاجة ملحة لبناء علاقة وطيدة وقريبة مع عملائنا للتعرف عن قرب عن حاجاتهم الحقيقية والعمل على تلبيتها.

- **The Academy continuously works on adapting to the market demands, keeping pace with global developments in different training specialization, and keeping in mind that it is the right way for the Academy to establish its own identity in a changeable world which form a critical need to build a strong relationship with our customers to learn about their real needs and work on meeting them.**



رسالة تعريفية بالأكاديمية

- وإيمانا من الأكاديمية بأهمية الكادر البشري وضرورة تلبية احتياجاتهم فقد تبنت الأكاديمية سياسة الريادة التى تعمل على تعزيز موقف الأكاديمية التنافسي وذلك من خلال التمركز حول المتدرب واحتياجاته وسوق العمل ومتطلباته والاحتياجات التدريبية للمجتمع البحريني والخليجي بشكل عام.

- **A leadership policy have been adopted by the Academy taking into consideration the importance of the needs of its human resources. This is beneficial in maintaining its institutional performance with the needs of the trainee and the labour market requirements on its top priority.**

- تنفرد الأكاديمية بنخبة من الكوادر البشرية المؤهلة تأهيلا على أعلى مستوى من الخبرة فى مجال التدريس والتدريب كما أنها تسعي إلى تحقيق التميز والجودة فى مخرجاتها التدريبية.

- **The Academy strives to achieve excellence training output with its selected personnel qualified at the highest level of expertise in the teaching and training field.**



الرؤية

- أن تصبح الأكاديمية شريكًا داعمًا ورائدًا في مجال التدريب المهني والتقني، بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل البحريني.

• Vision

- **To become a leading supportive partner in the field of vocational and technical training, aligned with the needs of the Bahraini labor market.**

الرسالة

- تقدم الأكاديمية برامج تدريب مهني متميزة وعالية الجودة وقادرة على المنافسة، تمكّن المتدربين من اكتساب المهارات المهنية العملية، وتعزز فرصهم في التوظيف، وتسهم في دعم وتطوير القوى العاملة البحرينية.

• MISSION:

- **The academy provides distinguished, high-quality vocational training programs that are competitive and enable trainees to acquire practical professional skills, enhancing their employment opportunities and supporting the development of the Bahraini workforce.**

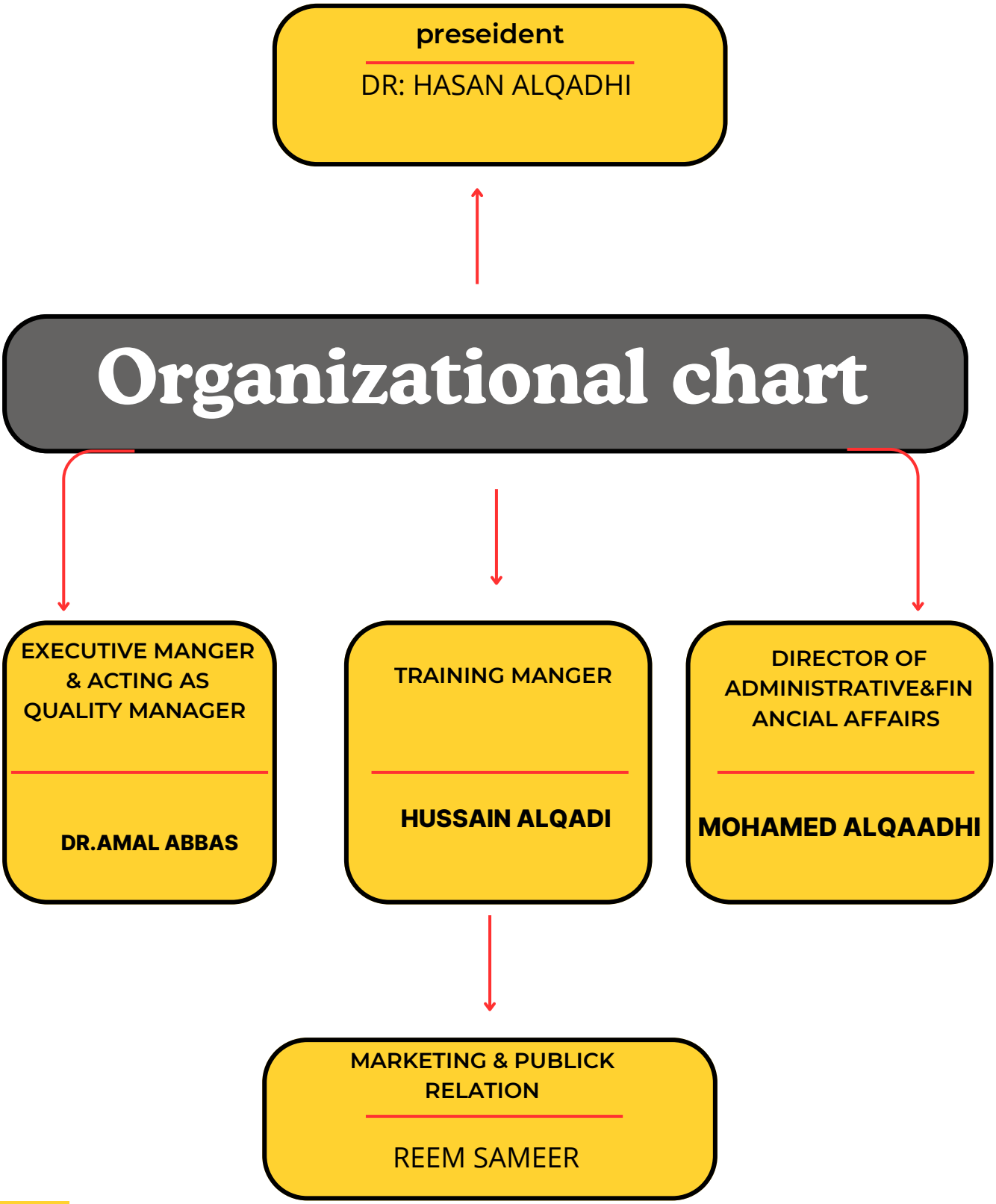
- **VALUES:**

- **Commitment: We are committed to Delmon Academy rules, procedures and work directives.**
- **Respect: Customers are highly valued and dealt with professionally.**
- **Excellence: Delmon Academy maintain high levels of training service inside the rooms training.**
- **Empowerment: We enable trainees the professional skills necessary to achieve their goals.**
- **Teamwork: we Collaborate and work together.**
- **Accuracy: We constantly assure our work is in accordance with the standards of the NAQQAET (National Authority for Qualifications and Quality Assurance of Education and Training) to ensure the quality of education and training in the Kingdom of Bahrain.**

- القيم:

- الالتزام: نحن في أكاديمية دلمون نلتزم بالقواعد والإجراءات والإرشادات في العمل.
- الاحترام: نحترم كل عملائنا ونتعامل معهم بمهنية عالية.
- التميز: تتوفر في بيئة أكاديمية دلمون مستويات عالية من خدمات التدريب داخل القاعات التدريبية.
- التمكين: نعمل على تمكين المتدربين من المهارات المهنية اللازمة لتحقيق أهدافهم.
- العمل الجماعي: ندعم ونعمل مع بعضنا البعض.
- الدقة: نفحص عملنا بشكل مستمر وفقاً لمعايير الهيئة الوطنية للمؤهلات وضمان جودة التعليم والتدريب بمملكة البحرين.

الهيكل التنظيمي العام



الهيكل التنظيمي لجميع الموظفين

preseident

DR: HASAN ALQADHI

Organizational Structure for all employees

EXECUTIVE MANGER & ACTING AS QUALITY MANAGER

DR.AMAL ABBAS

TRAINING MANGER

HUSSAIN ALQADI

DIRECTOR OF ADMINISTRATIVE&FINANCIAL AFFAIRS

MOHAMED ALQAADHI

•Hussain Alqadhi •Eman Almahari• Hawra Alsaken•Fatema Al Hdad •Basem Ali

MARKETING & PUBLICK RELATION

•Reem Sameer
•Amatalrahman Mohamed

OUR PARTNERS











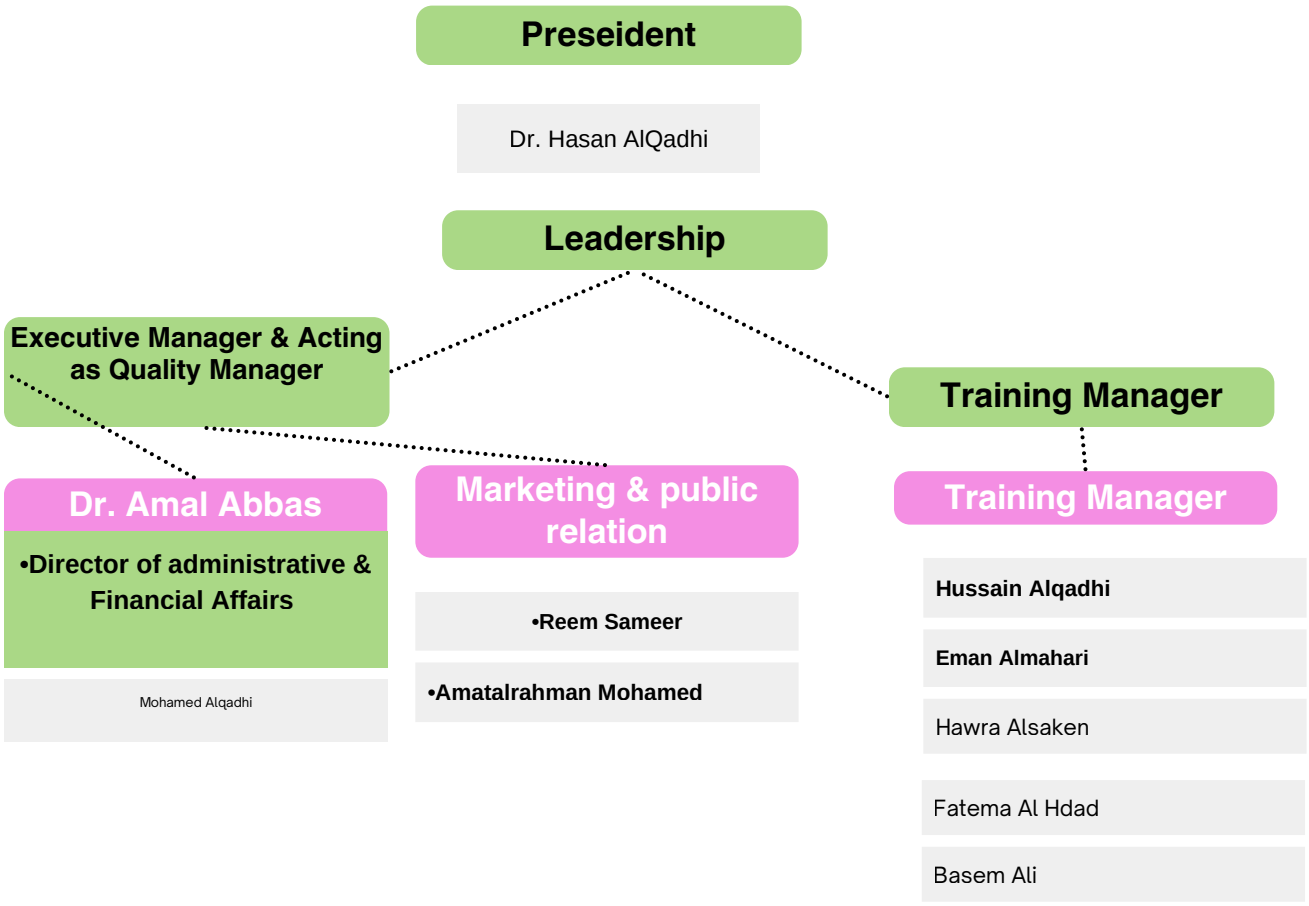
Delmon.academy

Al Hoora (Exhibition Street)
Building No. 319/2nd Floor

77111176 - 35554382

https://delmonacademy.com

Organizational Structure for all employees



Quality Manager

Evaluation & adjust the quality of training

Mohamed Alqadhi

Hussain Alqadhi

Internal Audit

Dr. Amal Abbas

Organizational Structure of the Training Management

COO & acting as quality manager

Dr. Amal Abbas

Training Manager

Hussain Alqadhi

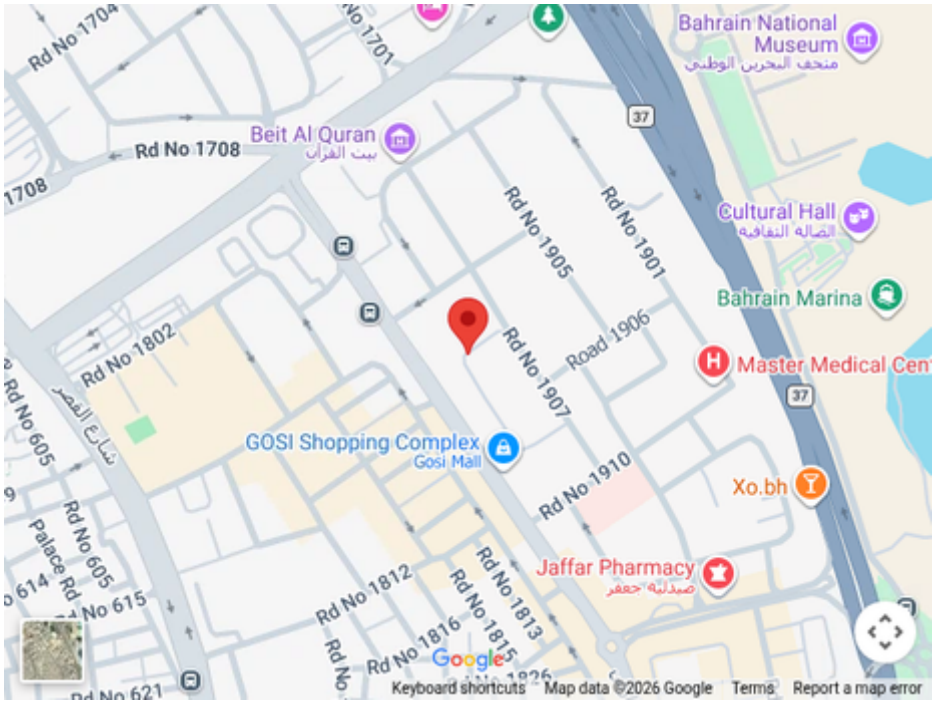
Fall time Trainer

Eman Almahari -Fatema Adel-Hawra Alsaken

Basem Ali

Parttime trainer

OUR LOCATION





Delmon.academy

77111176 - 35554382

Al Hoora (Exhibition Street)
Building No. 319/2nd Floor

https://delmonacademy.com

FACILITIES

Building: Academy is located on the second floor of the Delmon University in Manama, Exhibition Road, beside Gosi complex.
Reception: For any inquiries, you may approach our staff in the reception area located at the entrance of the Academy.
Training Rooms: The Academy has four training rooms that can accommodate 20 trainees each and is equipped with display projectors & an electronic whiteboard.
Laboratories: The Academy has 3 computer laboratories equipped with computers and display projectors that can be used to study ICDL/NCFE and other computer-related programs.
Prayer Room: The academy has two dedicated multi-faith prayer rooms. one for women and one for men. Please refer to the facilities map.
Toilets: Four toilets are available, 2 of which are dedicated for men and the other 2 are for women.
Resource Center: The Academy has a dedicated library for information sources such as textbooks, in order for the student to obtain knowledge from different sources and according to their abilities and interests.

Parking: Delmon Academy has a dedicated car park in addition to the public car slots in the area, which can be used by visitors and members of the Academy.
Smoking: Smoking in the Academy and the entire building is strictly prohibited.

Internet Access: Delmon Academy has Wi-Fi coverage to enable free internet access for students to facilitate access to information and learning tools. (delmon: smarteryou).
Fire assembly point: There is a fire assembly point next to the building.



المرافق

- **المبنى:** تقع الأكاديمية في الطابق الثاني من مبنى جامعة دلمون الواقع بالمنامة، شارع المعارض بجوار مجمع التأمينات.

- **الاستقبال:** في حال كانت لديك أية أسئلة فبإمكانك الاستفسار من أحد موظفي قسم الاستقبال الواقع أمام مدخل الأكاديمية مباشرة.
- قاعات التدريب: يوجد بالأكاديمية أربع قاعات للتدريب تسع كل واحدة منها لـ 20 متدرب ومزودة بوسائل التعليم المتنوعة كأجهزة الكمبيوتر وجهاز العرض (بروجكتر) وسبورة الكترونية.

- **المختبرات:** يوجد في الأكاديمية 3 مختبرات لأجهزة الكمبيوتر ويمكن استخدامهما لدراسة (ICDL-NCFE) أو غيرها.

- **المصلى:** توجد غرفتين في الأكاديمية مخصصة للصلاة. غرفة للنساء وغرفة للرجال. الرجاء الرجوع لخارطة المرافق.

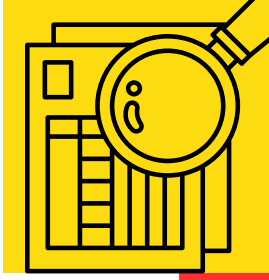
- **دورات المياه:** يوجد هناك 4 دورت مياه (2 رجال و 2 نساء). راجع خارطة المرافق.
- مركز المصادر: توجد لدى الأكاديمية مكان مخصص لمصادر المعلومات كالكتب التعليمية ليتسنى للطالب الحصول على المعارف من مصادرها المختلفة وبحسب قدراته واهتماماته.

- **المواقف:** هناك مواقف بالأكاديمية كما أن هناك مساحات واسعة محيطة بالمبنى والتي يمكن أن تستخدم من قبل الزائرين والمنتمين للأكاديمية.

- **مواقع التدخين:** يمنع التدخين في الأكاديمية وفي المبنى بأكمله منعاً باتاً.وبالإمكان التدخين خارج المبنى.

- **نقطة إنترنت:** توجد خدمة انترنت مجانية للطلبة لتسهيل الوصول للمعلومات وتعديد وسائل التعلم.
- Delmom: smarteryou

- **نقطة تجمع الحريق:** توجد نقطة تجمع الحريق اسفل المبني



COURSE MANAGEMENT

Identification of training needs

The Academy uses surveys powered by (Google forms) website to determine the market training needs in the Kingdom of Bahrain and identify offerings that suits the labor markets requirement.

العمليات الخاصة بالدورات:

تحديد الاحتياجات التدريبي

تقوم إدارة الأكاديمية بعمل دراسة استطلاعية على موقع (GOOGLE FORMS) وذلك لتحديد الاحتياجات التدريبية في سوق مملكة البحرين والتكيف معه بعرض ما يناسب سوق العمل.



COURSE MANAGEMENT

Identification of training needs

The Academy uses surveys powered by (Google forms) website to determine the market training needs in the Kingdom of Bahrain and identify offerings that suits the labor markets requirement.

العمليات الخاصة بالدورات:

تحديد الاحتياجات التدريبي

- تقوم إدارة الأكاديمية بعمل دراسة استطلاعية على موقع (Google forms) وذلك لتحديد الاحتياجات التدريبية في سوق مملكة البحرين والتكيف معه بعرض ما يناسب سوق العمل.

TRAINING NEED ANALYSIS:

- TNA is conducted before course offerings to enable the Academy and the trainers to develop appropriate course offerings covering the objectives and meeting the training needs of the learners.

- ستطلاع آراء المتدربين عن احتياجاتهم التدريبية عند التسجيل لكل دورة وذلك ليتسنى للأكاديمية وللمدربين وضع الخطة الدراسية المناسبة والتي تغطي أهداف الدورة وتلبي الاحتياجات التدريبية للمتعلمين.

- Management benchmarks the Academy's training plan to ensure the highest quality levels of education.

- تقوم الإدارة بعمل دراسة مقارنة بين الخطة التدريبية لأكاديمية دلمون والمعاهد الأخرى لضمان تقديم أعلى مستويات الجودة والتعليم.

دراسة وتحليل الاحتياجات التدريبية:

- Academy also benefits from the Bahrain Market report, which is issued by the Bahrain labor fund (Tamkeen) to understand the local market needs.

- كما تستفيد الأكاديمية من تقرير تمكين حول السوق في مملكة البحرين لعمل دراسة تحليلية لاحتياجات سوق العمل.

- The academy conducted a survey of a random 100 Bahraini youths abroad to support its TNA.

- وقد قامت الأكاديمية بعمل دراسة استطلاعية اجريت على عينة عشوائية قوامها 100 مبعوث بحريني من الشباب.

- In addition to surveying the TNA of the trainees upon registration, the Academy has prepared a form to determine the TNA, which is sent to the trainee to fill out and via e-mail to all companies and institutions that are dealt with through Delmon Academy.

- إضافة لاستطلاع الاحتياجات التدريبية للمتدربين عند التسجيل فإن الأكاديمية قامت بإعداد استمارة لتحديد الاحتياجات التدريبية حيث يتم ارسالها للمتدرب لملئها، ومن خلال البريد الالكتروني على جميع الشركات والمؤسسات التي يتم التعامل معها من خلال اكاديمية دلمون .



- **Induction:** First day orientation is used to introduce students to the Academy and get them familiarize with the academic policies and procedures, Academy's facilities and health & safety policies.

- التهيئة: تتم التهيئة في اليوم الأول وذلك عن طريق تعريف الطالب بسياسات الأكاديمية الأساسية كالحضور والغياب ومن ثم التعريف بمرافق الأكاديمية والتعريف بالصحة والسلامة وختاماً التعريف بالدورة ذاتها كموعد بداية الدورة ونهايتها.

- Attendance: Trainees must satisfy 80% rate on attendance to be eligible for course certificate, if online training 90% rate on attendance

- الحضور والغياب: يجب أن تكون نسبة الحضور لدى الطالب 80% حتى يتسنى له الحصول على الشهادة ، 90% اذا كان التدريب عن بُعد.

- Compensatory Training Session: Training support form needs to be filled for missed lectures at valid reason. Form to be escalated to the Training Manager to coordinate the right time of the sessions.

- الحصص التدريبية التعويضية: هناك استمارة الدعم والتي تشمل تعويض الحصص التي اضطر الطالب للتخلف عنها لعذر مقبول. حيث يرفع المدرب هذه الاستمارة لمدير التدريب لتحديد الوقت الذي يتم فيه تعويض الطالب للحصص المتغيب عنها.

PLACEMENT TEST: DELMON ACADEMY IS APPLYING FOR A PLACEMENT TEST BEFORE REGISTRATION IN THE TRAINING PROGRAM.



- **Pre-Test & Mid & Post Test:** (for ICDL certificate and English courses) Pre-test is given to learners before the start of the session to determine their academic level. mid-level exam to determine the progress of the trainee until the middle of the program While trainees level of progress achieved after the session is determined through Post-Test to determine the level of progress achieved by the student after the course, the international certificate pretest and posttest are given to determine the level of progress, according to Quality of criteria determined by the Quality Assurance Authority in the Kingdom.

- **Individual Support and Guidance:** Academic development is given great attention and is essential to all levels. Also a form is filled to support students with special needs and helps understand the difficulties these students might go through. Trainers work to maintain a certain level of course learning progress.

- **Activities:** Trainers conducts classroom activities to support the learning process. And non-classroom activities to help understanding the applications of the learning outcomes.

- **Calibration:** The academy make use of various tools and methods to calibrate including pre , Mid and posttest examinations, short quizzes, lectures and projects. Please refer to the academic Calibration (Appendix A).

- **Certificates:** alongside the attendance, trainees should pass the post-test with at least 55% to qualify for a certificate.



اختبار تحديد المستوى: تقوم الأكاديمية بعمل اختبار تحديد مستوى للمتدرب قبل التسجيل في البرنامج التدريبي.

- **الاختبار القبلي والمنتصف والبعدي:** (خاص بشهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب وبرامج اللغة الإنجليزية) تقوم الأكاديمية بعمل اختبار قبلي لتحديد مستوى الطالب قبل بداية الدورة ويكون شاملاً لمجموعة من المستويات ومن ثم امتحان منتصف لتعرف مدى تقدم المتدرب حتى منتصف البرنامج وفي نهاية البرنامج تقوم بعمل اختبار بعدي لتحديد مستوى التقدم الذي حققه الطالب بعد الدورة، والشهادات الدولية من جهة مانحة تقدم لهم الامتحان القبلي والبعدي لقياس التقدم، وذلك وفقاً لمعايير الجودة التي تحددها هيئة ضمان الجودة في المملكة.

- **الدعم والمساندة الفردية:** أولت الأكاديمية اهتماما بالغاً بالتطور الفردي للطلبة حيث أن من ضمن سياساتها الدعم والمساندة للطلبة بجميع مستوياتهم. فاستمارة الاحتياجات الخاصة التي يملؤها الطالب توضح للأكاديمية نوعية الصعوبات التي قد تعطل تقدمه علمياً كما يقوم المدرب أثناء الدورة التدريبية برعاية مستوى التقدم الذي يحققه الطالب ومواجهة أي تأخر في التعليم ومساعدته على تجاوزه.

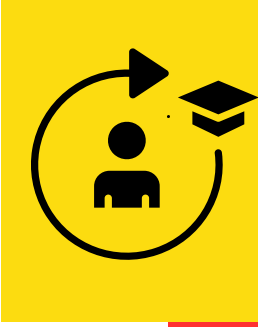
- **الأنشطة:** وتشمل الأنشطة انشطة صفية كالتمارين والممارسات التي تتيح للطالب فرصة أكبر للتعلم ولا صفية كمجموعة الفعاليات التي تعقد خارج نطاق الأكاديمية لتعزيز عملية التعلم لدى الطالب بالتطبيق العملي لما يتعلمه.

- **التقويم:** يوجد لدى الأكاديمية العديد من الأدوات والأساليب التي تستخدم في التقويم وتشمل الامتحان القبلي والمنتصف والبعدي والامتحانات القصيرة والمحاضرات والمشاريع. يرجى مراجعة سياسة الأكاديمية فيما يتعلق بالتقويم (المرفق أ)

- **الشهادات:** بعد استيفاء ما لا يقل عن المعدل الأدنى للحضور يشترط لحصول الطالب على الشهادة أن يقوم الطالب بتقديم الامتحان البعدي والنجاح فيه بما لا يقل عن 50%.

اجتياز الشهادات الدولية: تكون وفق متطلبات الجهة المانحة للشهادة

INTERNATIONAL CERTIFICATE ACHIEVEMENT:



- **It was according to the awarding body's requirements.**

- **Final evaluation:** After each course, trainees will be served many forms. There are several forms provided to the trainees after completion of the course, including the form of a poll for trainees about the service provided to them by the trainer and the environment and classroom activities and supporting the evaluation process and the extent of the interest made by the session. The form for a poll intern for the process of continuous improvement, which focuses on the administration's performance, support and guidance, and learning resources, and evaluates the training process, and the form trainer evaluated, and which is populated by the trainee at the end of each day of training, includes the extent of the coach's ability to communicate information to the student, in addition to the forms linked to the implementation of activities and evaluation activities that they gave them during the program.

- **التقييم النهائي** : بعد نهاية كل دورة هناك عدة استمارات تقدم للمتدرب بعد الانتهاء من الدورة التدريبية ، منها استمارة لاستطلاع رأي المتدرب حول الخدمة التي قدمت له من قبل المدرب والبيئة الصفية والأنشطة المساندة وعملية التقييم ومدى الفائدة التي حققها من الدورة. واستمارة لاستطلاع راي المتدرب عن عملية التحسين المستمر والتي تركز على اداء الادارة والدعم والارشاد ومصادر التعلم وتقييم عملية التدريب ، واستمارة تقييم المدرب وهي التي يتم ملؤها من قبل المتدرب في نهاية كل يوم من التدريب وتشمل مدى قدرة المدرب على إيصال المعلومات للطالب، اضافة الى استمارات مرتبطة بتنفيذ الانشطة وتقييم الانشطة التي قدمت لهم اثناء البرنامج.

- **After Training Follow-up:** The Academy cares to measure the after-effect of its courses, so it seeks both the trainer's and his employer's opinion through ready evaluation forms, which aim to measure their satisfaction level after the course and how much course expected outcomes are achieved.

- **المتابعة بعد التدريب:** أعدت الأكاديمية استمارتين لمعرفة قياس الأثر بعد التدريب إحداهما تملأ من قبل المتدرب والأخرى من قبل صاحب العمل وذلك بهدف معرفة مستوى رضا المتدربين عن الدورة ومقدار الفائدة التي حققوها من الدورة.



اختبار تحديد المستوى: تقوم الأكاديمية بعمل اختبار تحديد مستوى للمتدرب قبل التسجيل في البرنامج التدريبي.

- **Graduators follow-up:** Delmon Academy follows up with the graduators after they finish the training on a form and report for this objective.

- **متابعة الخريجين:** تقوم الاكاديمية بمتابعة الخريجين بعد الانتهاء من التدريب من خلال استمارة معدة لذلك، وتقرير خاص بذلك.

POLICIES AND PROCEDURES:

- **Code of Conduct:** Academy policy emphasizes the important rules of conduct for trainees to keep a proper learning environment and ensure the right learning atmosphere. Please refer to the academic document (refer to the Academy–Trainee Agreement).

- **قواعد السلوك :** تؤكد سياسة الأكاديمية على قواعد مهمة لسلوك الطلبة والمتدربين وذلك للحفاظ على البيئة التعليمية وضمان توفير الجو المناسب للتعلم. الرجاء الرجوع للوثيقة الأكاديمية (اتفاق بين الأكاديمية والمتدرب)

- **Complaints:** The Academy has a policy and a mechanism to handle student complaints. and grievances. A complaint/grievance form needs to be handed to the training manager, who usually responds within 24 hours upon receipt of the form.

- **الشكاوي:** أعدت الأكاديمية سياسة وآلية لرفع التظلم من المتدرب للجهة المختصة، ففي حال وجود أية مشكلة يمكنك ملء استمارة التظلم وتقديمها إلى مدير التدريب والذي بدوره يقوم بالرد عليها خلال 24 ساعة من تقديمها. راجع الوثيقة الأكاديمية لمزيد من المعلومات.

السياسات والإجراءات:

- **Data Management:** To ensure academic data is preserved, information is stored on computers in the Academy and backed up in the server as well

- **إدارة المعلومات**: يتم تخزين كافة المعلومات الخاصة بالأكاديمية على حواسب الإدارة بالإضافة إلى عمل نسخة احتياطية للمعلومات على خادم الأكاديمية لضمان الحفاظ عليها.

- **Academic Integrity and Plagiarism:** The Academy does not tolerate illegal copy of any academic work without mentioning the original source. In such cases, the academy to apply its Policy of Plagiarism.

- **النزاهة الأكاديمية والانتحال:** ترفض الأكاديمية استخدام المتعلمين أي عمل قام به الآخرون دون ذكر مصدره أو أصله. في حال اكتشاف ذلك سيتم التعامل معه وفق سياسة الانتحال لدى الأكاديمية.للمزيد من المعلومات الرجاء التواصل مع الأكاديمية.

SPECIAL NEEDS:



- **Internal Audit:** Examinations and student activities are checked to ensure and validate the fairness of grades received.

- **التدقيق الداخلي:** يتم تدقيق الامتحانات والأنشطة التي يقدمها الطلبة للتحقق من صحة درجاتها وذلك لضمان عدالة الدرجات التي يحصلون عليها.

- **The rights and duties of trainees:** Please refer to the Academy – Trainee Agreement and the Rights and Duties Policy.

- **حقوق وواجبات المتدربين:** راجع الاتفاقية بين الأكاديمية والمتدرب وسياسة الحقوق والواجبات لدى الأكاديمية.

HEALTH AND SAFETY:

Prevention is better than cure. Safety and security are everybody's aim, That we'll use every available resource to achieve, avoiding risks threatening lives and resources. Prevention depends on the size of the danger or threat.

This is why the management of Delmon Academy for Computer and ManagerialSciences utilize a security and safety plan to help in case of (god forbids) accidents and crisis.

الصحة والسلامة:

كلنا يعرف أن الوقاية خير من العلاج. وما من شك أن الأمن والسلامة هما غاية كل فرد. ولهذا كان لزاما علينا بأكاديمية دلمون للكمبيوتر والعلوم الإدارية وضع خطة وقائية من باب الاحتياطات الواجب توافرها لتكون عوناً لنا لتجنب وقوع الحوادث والأزمات لا قدر الله، وقد وضعت خطة الأمن والسلامة من أجل هذه الغاية ولتساعد على حماية الموظفين، والمتدربين والزوار من أي عارض ممكن الحدوث.

General Procedures:

1. Remember that prevention is better than cure.

2. Familiarize yourself with the building and the Academy map from the first day of the course.

3. Observe the Academy's posted notices about safety and Security, notes beside the fire extinguishers and by the reception.

4. Do not expose yourself to any risk, If you can't face any risk or unable to deal with a risk just ask for help.

5. Take note of emergency and important numbers which is posted in the Academy notice boards and in this manual.

الاجراءات العامة:

1. تذكر أن الوقاية خير من العلاج.

2. تعرف على خارطة المبنى والمعهد منذ أول يوم لك في الدورة.

3. اطلع على التعليمات الخاصة بالأمن والسلامة في المعهد وبجانب طفايات الحريق أو لدى الاستقبال.

4. لا تخاطر بنفسك وبالآخرين اذا كنت غير قادر على مواجهة الخطر أو كيفية التعامل معه واطلب المساعدة.

5. اطلع على أرقام هواتف الجهات المسئولة عن السلامة والإسعاف والإنقاذ في اللوحات الموضحة لك بالأكاديمية أو في هذا الدليل.

أدوات السلامة:
· صندوق الاسعافات الأولية
· المعقمات
· جرس الانذار وأجهزة الكشف عن الدخان:
· طفايات الحريق:
· مخارج الطوارئ:
· أرقام الطوارئ:
الاسعاف 999
الاطفاء 999
الشرطة 999
الكهرباء والماء 17000000

- **يوجد ملف خاص بالسياسات والإجراءات التي تتبعها الأكاديمية وتتناسب مع الظروف والاوضاع الراهنة.**



Safety Equipments:
· Sterilizers
· First Aid Kits
· Fire Alarm & Smoke Detectors
· Fire Extinguishers:
· Emergency Exit Signs
· Emergency numbers:
Ambulance: 999
Fire: 999
Police: 999
Electricity & water: 17000000

- **There is a file of policies and procedures followed by the Academy & commensurate with the current circumstances and conditions**

PROGRAMS OFFERED BY THE ACADEMY AND ACCREDITED BY THE MINISTRY OF LABOR (KINGDOM OF BAHRAIN)

البرامج التي تقدمها الأكاديمية والمعتمدة من وزارة العمل (مملكة البحرين)

Management Skills Programs

NCFE Level 2 Certificate in Occupational Studies for the Workplace	114Hours	N C F E
NCFE Level 2 Award in Occupational Studies for the Workplace	54Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Understanding Workplace Violence and Harassment	110Hours	
NCFE Level 1 Certificate in Warehousing and Storage	110Hours	
NCFE Level 1 Certificate in Customer Service	151Hours	
NCFE Level 1 Award in Interpersonal Skills	45Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Digital Promotion for Business	160Hours	
NCFE Level 2 Award in Digital Promotion for Business	60Hours	
NCFE Level 2 Certificate in Retail Skills	75Hours	
NCFE Level 1 Award in Retail Knowledge	51Hours	
NCFE Level 1 Award in Developing Enterprise Skills	75Hours	

Management Skills Programs

Marketing and Promotion creative -Internal	21Hours	Delmon Academy
Approaches to successful selling - Internal	24Hours	
Understanding customer needs - Internal	24Hours	
استراتيجيات الموارد البشرية لتحقيق الفعالية في دعم وتحقيقInternal - اهداف المنظمة	40Hours	
Project Management for professional PMP - Internal	35Hours	

academydelmon@gmail.com +973 35554382 +973 77111176

@Delmon Academy

PROGRAMS OFFERED BY THE ACADEMY AND ACCREDITED BY THE MINISTRY OF LABOR (KINGDOM OF BAHRAIN)

البرامج التي تقدمها الأكاديمية والمعتمدة من وزارة العمل (مملكة البحرين)

Computer Skills Program

NCFE Entry Level 3 Digital Functional Skills	55Hours	NCFE
NCFE Level 1 Digital Functional Skills	55Hours	
NCFE Level 1 Essential Digital Skills	47Hours	
NCFE Level 2 Certificate in the Principles of Cyber Security	110Hours	

Cisco - Professional certificates

Cisco Certified Support Technician (CCST) Cybersecurity	120Hours	C I S C O
Cisco Certified Support Technician (CCST) IT Support	120Hours	
Cisco Certified Support Technician (CCST) Networking	120Hours	
Cisco Certified Cybersecurity Associate	150Hours	
Cisco Certified Network Associate (CCNA)	75Hours	

academydelmon@gmail.com +973 35554382 +973 77111176

@Delmon Academy

PROGRAMS OFFERED BY THE ACADEMY AND ACCREDITED BY THE MINISTRY OF LABOR (KINGDOM OF BAHRAIN)

البرامج التي تقدمها الأكاديمية والمعتمدة من وزارة العمل (مملكة البحرين)

ICB- Professional Certificates

ICBLevel2 Certificate in Bookkeeping	120Hours	ICB

IOSH - Professional Certificates

IOSH Level 3 Certificate in Occupational Safety and Health Principles and Practice	80Hours	IOSH

CII - Professional Certificates

CII Level 3 Certificate in Insurance	170Hours	CII

FMI - Professional Certificates

FMI Foundations in Financial Modeling Program Handbook	100Hours	FMI
Advanced Financial Modeler Program Handbook (AFM)	100Hours	FMI

academydelmon@gmail.com +973 35554382 +973 77111176

@Delmon Academy

OTHM Qualifications – Subject to Approval

Delmon Academy for Computer & Managerial Sciences is currently applying for Centre Approval to deliver selected OTHM qualifications.

The Academy will commence the delivery of OTHM qualifications only after obtaining formal Centre Approval and approval for the relevant qualifications from OTHM.

Upon approval, learners enrolled in OTHM qualifications will be provided with detailed information regarding admission requirements, learning outcomes, assessment procedures, internal quality assurance, learner support, appeals, complaints, and certification requirements.

All OTHM qualifications will be delivered and assessed in accordance with the applicable OTHM regulations, qualification specifications, and quality assurance requirements.

Important Notice: Delmon Academy is not currently an OTHM-approved centre. No OTHM qualification will be advertised as approved, delivered, or registered through OTHM until the relevant formal approvals have been obtained.