



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: الإدارة والتخطيط الإستراتيجي للعمليات الخدمية والإلكترونية والفنية في المكتبات ومراكز المعلومات

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 5450	2024-08-02	2024-07-29	قاعة فندقية	برلين (ألمانيا)	EAC-642

## الأهداف العامة للدورة التدريبية

- تمكين المشاركين من السيطرة على كافة نواع الخدمات التي تقدمها المكتبات للمستخدمين لتحقيق أقصى استفادة من المصادر والإمكانات الموجودة في المكتبة .

## الفئة المستهدفة من الدورة التدريبية

- العاملون بأقسام الخدمة المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات

## المحاور العلمية للدورة التدريبية

### إدارة الجودة:

- مفاهيم الجودة الشاملة وتطبيقاتها في المكتبات ومراكز المعلومات.
- معايير الجودة الشاملة ودورها في الارتقاء بأداء المكتبات ومراكز المعلومات.
- ضبط الجودة باستخدام الأساليب الحديثة.

### إدارة المعرفة:

- نظم إدارة المعرفة واتجاهاتها الحديثة.
- ملامح إدارة المعرفة بالمكتبات ومراكز المعلومات – في القرن 21- تتركز في النقاط الثلاث:



- إدارة الموارد البشرية قلب إدارة المعرفة بالمكتبات.
- هدف إدارة المعرفة بالمكتبات هو دعم إبداع المعرفة.
- تكنولوجيا المعلومات هي أداة إدارة المعرفة بالمكتبات.
- تطبيقات إدارة المعرفة.
- دور تقنية المعلومات في تسريع عملية إنتاج نقل المعرفة.
- دور تقنية المعلومات في جمع وتنظيم معرفة الجماعات على أساس المشاركة.
- إشكالية فيضان إنتاج ونشر المعرفة مقابل محدودية الاستفادة منها.
- دور العنصر البشري في تدوير المعرفة وإعادة إنتاجها.
- إدارة التغيير في هيكله الوظائف والخبرات بمرافق المعلومات كمدخل لإدارة المعرفة.
- دور " إدارة المعرفة " في إرساء الأسس المعلوماتية القادرة على تحقيق الندية لمجتمعنا المعلوماتي العربي أمام المجتمعات الأخرى في ظل العولمة.

### إدارة النظم الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات:

- طرق اختبار النظم الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات.
- أساليب التعاقد مع منتجي وموردي النظم الآلية للمكتبات ومراكز المعلومات.

### اختبار واعتماد النظم الآلية للمكتبات والمعلومات.

### إدارة الأزمات في المكتبات ومراكز المعلومات:

- ماهية الأزمات في المكتبات ومراكز المعلومات.
- الاتجاهات الحديثة في مجال إدارة الأزمات في المكتبات ومراكز المعلومات.
- التخطيط المسبق لتجنب الأزمات وتقليل الخسائر في حال حدوثها.

### الخدمات المكتبية



- تدريب المستفيدين .
- مسوغات تنظيم برامج تدريب المستفيدين
- إكساب المستفيدين القدرة على الإفادة الفعالة من موارد المكتبة
- تهيئة القراء والباحثين للاتصال بمرشدي القراء أو اختصاصي المراجع
- مستويات برامج تدريب المستفيدين
- الاطلاع الداخلي .
- التعريف - المهام - الانواع - الانظمة - القواعد - المكونات - الإجراءات
- الإعارة الخارجية .
- التعريف - المهام - الانواع - الانظمة - القواعد - المكونات - الإجراءات - الضوابط - المخاطر
- الخدمات المرجعية .
- ماهية الخدمة المرجعية وخصائصها
- الخدمات المرجعية المباشرة وغير المباشرة
- مستويات الخدمات المرجعية
- الخدمات البليوجرافية .
- التعريف - الخصائص - الانواع
- الإحاطة الجارية .
- التعريف / البعد التاريخي / الأهمية / الأهداف / خطوات الإعداد / المتطلبات
- البث الانتقائي للمعلومات .
- التعريف / المميزات / دوافع تقديم الخدمة
- حجز المصادر .
- التصوير والاستنساخ .
- الترجمة
- النشر
- خدمات الفئات الخاصة .



• العلاج بالقراءة .

## خدمات المعلومات الإلكترونية :

- مفهوم وأنواع خدمات المعلومات الإلكترونية .
- البنية الأساسية اللازمة لقيام خدمات المعلومات الإلكترونية
- أدوات العمل اللازمة للخدمة .
- العلاقات ودورها في تسويق المعلومات .
- تسويق خدمات المعلومات إلكترونياً .

## العمليات الفنية بالمكتبات ( الفهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف )

- الفهرسة الوصفية ( التعريف / الماهية / الأهمية / الأهداف )
  - أنواع الفهرسة الوصفية
  - أشكال الفهارس الوصفية
  - أنواع بطاقات الفهرس وبيانات بطاقات الفهرس و فقرات البطاقة وحقولها وتقنيات الفهرسة
  - صياغة المداخل في الفهرسة الوصفية
  - حقول الوصف
  - فهرسة الكتب القديمة المطبوعة والدوريات
- التصنيف
  - تطبيقات عملية على التصنيف
- الفهرسة الموضوعية ( التعريف والماهية والأهمية والاهداف )
  - انواع الفهرسة الموضوعية
  - استخدام قوائم رؤوس الموضوعات
  - العوامل التي تؤثر في اختيار رؤوس الموضوعات
- الاستخدام الالي والإلكتروني في الفهرسة والتصنيف



• الفهرسة في البيئة الالكترونية



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden