



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: الأساسيات المتقدمة للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
EAC-837	بانكوك (تايلاند)	قاعة فندقية	2025-05-12	2025-05-16	€ 4950	العربية - 25

### الهدف العام من الدورة التدريبية

- تنمية مهارات المشاركين بأهم الاتجاهات الحديثة في التعامل مع المراجعين.
- الإلمام في المهارات الإشرافية لخدمات المراجعين.
- الإلمام بفن التعامل مع الجمهور والمراجعين في مجال المكتبات.
- التعرف على استراتيجيات إدارة الوقت والحد من ضغوط العمل.
- الإدارة الفنية والاشراف الإداري في المكتبات
- اكتساب المهارات المتطورة للمشاركين في مجال إدارة المكتبات من أعمال الفهرسة وتصنيف الكتب وغيرها، مع التركيز على كيفية الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات المتطورة في مجال المكتبات.
- تنمية مهارات المشاركين بأهم الاتجاهات الحديثة في التعامل مع الكتب والمحفوظات.
- صيانة وترميم وتغليف الكتب والمحافظة عليها

### المحاور العلمية للدورة التدريبية

مقدمة عن علم المكتبات وتقنية المعلومات

أهمية المكتبات ونظم المعلومات في القرن الواحد والعشرين

الاشراف الإداري في المكتبات

الخدمات المكتبية المستقبلية في ظل شعار (القراءة للجميع).



أنواع الخدمات التي تقدمها المكتبات للجمهور والمراجعين

أنواع الزوار والمراجعين

السيطرة السلوكية على أداء الزوار والمراجعين.

طرق تنمية الوعي لدى الزوار والمراجعين.

أساليب التوجيه والإرشاد.

مهارات تنمية السلوكيات بالاتجاهات العلمية الحديثة.

التفاوض والإقناع.

إدارة الوقت والأزمات.

تحديد الاحتياجات ومعرفة الأهداف والخدمات المقدمة في المكتبات:

- التزويد
- الإعارة
- المراجع
- الفهرسة
- التصنيف
- الدوريات
- الحفظ والتخزين
- الإعادة

التحول الى المكتبات الرقمية



## مجالات تقنية المعلومات والاتصالات المستخدمة في المكتبات:

- الاستنساخ والمثغرات الفيلمية (المصغرات الفيلمية – الحاسب الآلي – الأقراص الضوئية).
- التخزين والاسترجاع.
- تقنية الاتصالات وشبكات الانترنت.
- وسائل الاتصالات الحديثة ودورها في خدمة المكتبات.
- النشر الإلكتروني وتأثيره على المكتبات.
- مستقبل الكتاب المطبوع في ضوء الاتصالات الحديثة.
- حالة عملية على استخدام تكنولوجيا المعلومات في تنظيم وإدارة المكتبات

## الإشراف الفني في المكتبات

الأخطار التي تتعرض لها الكتب والمحفوظات وطرق تجنبها

الاستراتيجيات العشرة في (صيانة وتغليف وترميم) الكتب والمحفوظات.

طرق صيانة وترميم الكتب والمحافظة عليها من التلف

كيفية التعامل مع الكتب والمحفوظات التالفة

حالات وورش عملية وتطبيقية

زيارة ميدانية

تقييم وختام الدورة التدريبية



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 أو أجهزة 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 والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ 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