



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: الأساسيات المتقدمة للعاملين في مجال المكتبات والمعلومات

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
EAC-837	وارسو (بولندا)	قاعة فندقية	2024-10-28	2024-11-01	€ 4950	العربية - 25

### مقدمة الدورة التدريبية

تشهد المكتبات في العصر الحديث تطوراً كبيراً في أساليب إدارتها وتقنياتها، مما يجعل من الضروري أن يكون العاملون في هذا المجال على دراية بأحدث الاتجاهات والممارسات التي تساهم في تقديم خدمات عالية الجودة للمراجعين. تركز هذه الدورة على تعزيز الكفاءات المهنية للمشاركين في مجال إدارة المكتبات وخدمات المراجعين، مع الاهتمام بالجوانب الإدارية والفنية التي تساهم في تحسين الأداء الوظيفي.

ستتيح هذه الدورة للمشاركين فرصة لاكتساب المهارات الإشرافية المتميزة وفنون التعامل مع الجمهور، إضافة إلى التعرف على أحدث استراتيجيات إدارة الوقت وتقليل ضغوط العمل. كما سيتم التركيز على تطوير قدرات المشاركين في صيانة وترميم الكتب، بجانب الفهرسة وتصنيف المصادر، مع تطبيق أحدث تقنيات تكنولوجيا المعلومات في هذا المجال.

إن المشاركة في هذه الدورة ستُمكن الحضور من تعزيز خبراتهم وتطوير مهاراتهم في التعامل مع المراجعين والكتب والمحفوظات، مما يساهم في تحقيق التميز في الأداء وزيادة الكفاءة الإنتاجية في بيئة العمل.

### الهدف العام للدورة التدريبية

تطوير مهارات المشاركين في إدارة المكتبات وخدمات المراجعين باستخدام أحدث الاتجاهات الحديثة، وتعزيز الكفاءات الإشرافية والفنية، مع التركيز على الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات في مجال المكتبات وصيانة وترميم الكتب والمحفوظات، بهدف تحقيق التميز في الأداء الوظيفي وتحسين جودة الخدمات المقدمة.

### أهداف 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 والمحافظه عليها

## المستهدفون من حضور الدورة التدريبية

- أخصائيو المكتبات والمعلومات
- مديرو المكتبات والمراكز الثقافية
- موظفو أرشفة الوثائق والمحفوظات
- مشرفو خدمات المراجعين
- مختصو تكنولوجيا المعلومات في المكتبات
- خريجو تخصص المكتبات والمعلومات
- العاملون في المجال الثقافي والتعليمي

## 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 المراجعين.
- 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 والمنتجات 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
- الاشراف الفني في المكتبات
- الأخطار التي تتعرض لها الكتب والمحفوظات وطرق تجنبها
- الاستراتيجيات العشرة في (صيانة وتغليف وترميم) الكتب والمحفوظات.
- طرق صيانة وترميم الكتب والمحافظه عليها من التلف
- كيفية التعامل مع الكتب والمحفوظات التالفة
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- 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