





# دورة: الفكر الحديث في تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة الأعمال

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
ITC-655	فرانكفورت (ألمانيا)	فندق فرانكفورت	2026-12-18	2026-12-14	€ 5450	العربية - 25

## مقدمة الدورة التدريبية

- استناد إدارة الأعمال على منظومات إدارية تعتمد على التقنية اعتماداً كبيراً
- أساليب العمل ومفاهيمه.
- التكنولوجيا الإدارية.
- تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المؤسسات العربية الحكومية أو الخاصة
- استخدامات الحاسب في إدارة الأعمال، والتي تضع الخطوات العملية لبناء وتطوير منظومة إدارة إلكترونية حديثة وذاتية التمويل.
- إطلاع المتدربين على المفاهيم وأساليب الحداثة للتحول إلى منظومات الإدارة الإلكترونية الفعالة

## المحاور العلمية للدورة التدريبية

- مقدمة إلى أجهزة الكمبيوتر الشخصية
- مستقبل الحواسيب
- مكونات الأجهزة
- أنواع الأنظمة
- الأجهزة الطرفية
- البرمجيات
- استخدام الدوس
- استكشاف الأخطاء وإصلاحها
- الملفات والمجلدات



- لمحات عن هتمل (كتابة موقع إلكتروني)
- لمحات عن التصميم الجرافيكي
- لمحات عن الفوتوشوب
- لمحات عن التجارة الإلكترونية
- مدخل البرمجيات المرنة
- تطبيقات أوفيس
- التعامل مع البرامج المكتبية وتطبيقاتها على الحاسوب .
- إنشاء قواعد بيانات بما يتوافق مع احتياجات الإدارة .
- استخدام برنامج التحليل الإحصائي بهدف تحليل البيانات والاستفادة منها لخدمة اتخاذ القرار.
- الحفظ والأرشيف الإلكتروني.
- تحديد عناصر ومتطلبات الإدارة الإلكترونية.
- التعامل مع شبكات المعلومات كمصادر للبحث.
- الاتصال بالآخرين إلكترونياً.
- التعريف بأساسيات التحول ومرتكزاته
- تحويل خطط العمل والأعمال غير المخططة لدرج ضمن المنظومة الإدارية.
- تقديم حلول للتمويل الذاتي لتطوير وتحديث منظومات الإدارة الإلكترونية بعيداً عن التمويل الحكومي.
- التعريف بأساسيات إدارة وصناعة التغيير لضمان التحول الآمن.
- مهارات الاتصال الإلكتروني وإدارة الوقت إلكترونياً .
- اكتساب المعرفة التامة لإدارة الوقت والمجتمعات إلكترونياً .
- التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين إلكترونياً وال العلاقات العامة والتعامل مع الآخرين إلكترونيا.
- مهارات الاتصال الإلكتروني مفهوم وطبيعة الاتصالات .
- الاتصالات والأوامر الشفهية ووسائل تحقيق فعاليتها .
- مهارات استخدام معينات الاتصال في العمل الإداري.
- مهارات تحقيق الاتصال بالكلمة المكتوبة إلكترونياً .



- الاتصالات التفاوضية الفعالة .
- أمن المعلومات



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

#### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

#### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

