

A photograph showing a man in a light blue shirt and dark trousers standing in front of a large screen displaying a line graph with an upward trend. He appears to be giving a presentation. Several people are seated around a long blue conference table, looking towards him. The room has a modern interior with a textured wall.

الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : [info@scandinavianacademy.net](mailto:info@scandinavianacademy.net) | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmervmansgatan100 | P.O.BOX : 60359



# دورة: تطوير أعمال القياديين في الإدارة الحكومية وأعمال الإدارة التنفيذية وإدارة المكاتب

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
LAC-844	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2026-01-12	2026-01-16	العربية - 25	€ 6950

## أهداف الدورة التدريبية

- الكيفية التي يحدث فيها الاندماج بين الفكر والممارسة الإدارية من جهة وتقنيات تكنولوجيا المعلومات من جهة أخرى.
- إلقاء الضوء على أساس وتطبيقات تكنولوجيا المعلومات.
- عرض لأساليب الاندماج بين النظم الرقمية والنظم الإدارية.
- استشراف مستقبل واتجاهات التطوير الإداري في ظل مستجدات تكنولوجيا المعلومات.
- فرص التحول البناء نحو تطبيقات نظم الحكومة الإلكترونية في شكلها الجديد المتكامل مع تطورات شبكة الويب في تكنولوجياتها الجديدة.
- عرض مشكلات التحول نحو نظم الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها.
- عرض التجارب الناجحة بين المشاركين والاستفادة منها.
- إلقاء الضوء على أساس القيادة الإدارية.
- في نهاية الدورة يكون المشارك قادرًا على



- صنع واتخاذ القرار
- إدارة وتنظيم المستندات والمجلدات والنماذج في المؤسسات الحكومية.
- تقلیص توزيع المستندات والبريد اليدوي.
- تداول البريد الإلكتروني وتداول المستندات والوثائق إلكترونيا من خلال الشبكة المحلية.
- تعلم كيفية إنشاء نظام إدارة مستندات خاص حسب متطلبات العمل.
- التعرف على ضبط خصائص الوثائق والقضايا المتعلقة فيها.
- التعرف على البرمجيات الجاهزة لنظم إدارة المستندات والوثائق.

## المستهدفون من الدورة التدريبية

- القيادات الحكومية في الوزارات والمؤسسات والمصالح الحكومية. مديرى العموم في الوزارات والمؤسسات والمصالح الحكومية والمكاتب التنفيذية. مديرى ادارات تنمية الموارد البشرية وشئون الموظفين والتدريب والتطوير الاداري والعاملين بها. مديرى إدارات تكنولوجيا المعلومات بالوزارات والمؤسسات الحكومية. أخصائي نظم المعلومات والعاملين في مجالات تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الوزارات والهيئات والمؤسسات والمنظمات والبنوك والجمعيات وال المجالس والقطاع العام والخاص والشركات والجمعيات الأهلية.

## المحتويات العلمية للدورة التدريبية

- التحديات والمتغيرات الإدارية الحديثة التي تواجه إدارة المنظمات في صنع القرار
- مفهوم المعلومات وأنواعها وأثارها في اتخاذ وصنع القرار
- مظاهر الواقع الإداري الجديد على منظمات اليوم.
- انعكاسات الفكر الإداري الجديد على الإدارة
- الإدارة الحكومية الإلكترونية.
- الإدارة الحكومية الإلكترونية كتجهيز للتخطيط الاستراتيجي



- الإدارة الحكومية الإلكترونية كأداة للنظام الإداري الإلكتروني في ظل ثورة تقنية المعلومات
- التطور في مفهوم الحكومة الإلكترونية والوصول إلى ما يعرف بالتميز الإلكتروني
- الاندماج بين الإدارة الورقية والإدارة الإلكترونية
- تطبيقات الاتصالات وتحديد المواقع والراسلات والمجتمعات الإلكترونية
- نظام إدارة المستندات والوثائق - مفهوم النظام وفوائده.
- أدوات النظام، ضبط النظام، عملية التوزيع والتصفح.
- إدارة النماذج.
- البنية التحتية ونظم التشغيل.
- تقييم وختام الدورة



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

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden