



الإدارة الالكترونية



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الفهرسة والأرشفة الإلكترونية وتكنولوجيا إدارة المكاتب

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
EMC-709	كوبنهاجن (الدنمارك)	قاعة فندقية	2024-04-29	2024-05-03	€ 5450	25

أهداف البرنامج

- يهدف البرنامج إلى تزويد المشاركين بكيفية :
 - صياغة إستراتيجيات الأرشفة والحفظ وتأمين الوثائق والاسترجاع الإلكتروني الحديثة لتطوير عمليات الحفظ للوثائق والمعلومات وتأمين الأنظمة المختلفة للبيانات وجمع المعلومات في البيئة المعاصرة.
 - تزويد المشاركين بالمهارات السلوكية والإدارية لأعمال السكرتاريا وإدارة المكاتب
 - إكسابهم مهارات متقدمة في كيفية إستخدام النظم الإلكترونية في تطبيقات إدارة المكاتب وأعمال السكرتاريا العامة والتنفيذية.

المحتوى العلمي

- الأرشفة الإلكترونية:
 - دراسة وتحليل نظم الأرشفة الورقية الحالية
 - إستراتيجيات التوثيق والفهرسة والبيانات والمعلومات.
 - إستراتيجيات التصنيف والترقيم الإلكتروني.
 - إستراتيجيات الفهرسة الإلكترونية
 - إستراتيجيات الحفظ والتداول الإلكترونية
 - الاستراتيجيات الحديثة في حفظ واسترجاع الوثائق الإلكترونية
 - تصميم نظام أرشيف إلكتروني متكامل باستخدام الحاسب الآلي
- إدارة المكاتب إلكترونياً:
 - إدارة المكاتب : الأهمية و المهمات الإدارية – إدارة المكاتب : المهمات و الأساسيات.
 - المكاتب العصرية و الإدارة الإلكترونية.
 - تخطيط الأعمال المكتبية إلكترونياً
 - نظم تأمين وحماية المعلومات والملفات
 - إدارة الوقت إلكترونياً
 - التقارير الإدارية و توثيقها إلكترونياً
 - التعامل مع الآخرين
 - التعامل مع الرؤساء .



- التعامل مع الزملاء .
- التعامل مع الزبائن .
- التعامل مع المواقف الصعبة.
- مهارات الاتصال الإلكتروني في إدارة المكاتب :
 - نظم الاتصالات و أنواعها .
 - أنواع الاتصالات الإدارية و عناصرها .
 - نظم الاتصالات الإلكترونية باستخدام البرمجيات الجاهزة.
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



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 تطوّرهم.
- **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 وسائل 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 والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة إتمام مهنية:**
 - يتم منح المتدربين شهادة إتمام 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، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء 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