



دورات الإدارة الإلكترونية

دورة: استخدام تكنولوجيا المعلومات وشبكات الاتصال في إدارة وتنظيم المكاتب

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	عدد الساعات	السعر
739	بوخارست (رومانيا)	قاعة فندقية	2026-03-09	2026-03-13	25	EUR 4950

المحاور العلمية للدورة التدريبية

استراتيجيات وأساسيات الإدارة الإلكترونية .

وضع خطط العمل المستقبلية لتطوير الإدارة الإلكترونية وتكنولوجيا المعلومات .

الهيكل القانوني و التنظيمية للبنية التحتية للإدارة الإلكترونية .

التطبيقات الموضوعية،

• حكومة إلكترونية

• التجارة والصحة الإلكترونية

• التعليم الإلكتروني .

أهم التكنولوجيات الجديدة و المتطورة المستخدمة لزيادة فاعلية أداء العمل و تحسين إنتاجية الموظف.

الخيار بين استراتيجيات التغيير أم تغيير الاستراتيجيات؟

القواعد التي يفرضها عصر تكنولوجيا المعلومات.



خصائص وعناصر وتوجهات الإدارة الإلكترونية.

الأنظمة الإلكترونية اللازمة للإدارة الإلكترونية.

سمات الإدارة الإلكترونية وعناصرها وتوجهاتها

خصائص الإدارة الإلكترونية وإمكانية تنفيذ المعاملات إلكترونياً

عناصر الإدارة الإلكترونية

- إدارة بدون ورق
- إدارة بلا تنظيمات جامدة
- إدارة بلا مكان
- إدارة بلا زمان

ما هي الأنظمة الإلكترونية اللازمة للإدارة الإلكترونية ؟

ما هي مواصفات المدير الإلكتروني ؟

كيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية والأساس القانوني لتطورها ؟

العلاقة بين الإدارة الإلكترونية والعلاقات الإنسانية ؟

أثر الإدارة الإلكترونية على البطالة ؟

التحديات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية ؟

حالات وورش عملية وتطبيقية



تقييم وختام الدورة التدريبية



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 بعروض تقديمية (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.