



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الخطة التدريبية

بالمعهد العالي للعلوم الإدارية بالقطامية

لعام ٢٠٢٤



الفهرس

م	الموضوع	الصفحة
١	الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية	٣
٢	الخطة التدريبية لاعضاء هيئة التدريس	١٠
٣	الخطة التدريبية للهيئة المعاونة	١٧
٤	الخطة التدريبية للطلاب	٢٤



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية

- ❖ قائمة بالدورات التدريبية المقترحة
- ❖ استبانات احتياجات الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية
- ❖ تحليل الاستبيان
- ❖ الجدول الزمني للدورات التدريبية
- ❖ اهداف الدورات التدريبية



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

استبيان احتياجات الدورات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية

نموذج دراسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية

الاسم :

الدرجة الوظيفية :

الوظيفة القيادية :

هذا الاستبيان عن دراسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية للقيام بدورات تدريبية وورش عمل لتنمية المهارات والقدرات العلمية والعملية والتي سوف تساعد علي تحسين وتحفيز الاداء بالمعهد .
- لذلك الرجاء من سيادتكم الاجابة علي هذه الاسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم.

يرجي اتباع التعليمات الاتية :

ضع علامة (✓) امام ورشة العمل التي تو افق علي حضورها:.

م	اسم الدورة	موافق	غير موافق
١	إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية		
٢	التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٣	نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		
٤	توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٥	إدارة التغيير واتخاذ القرار		
٦	إدارة المشروعات		

دورات اخرى ترغب فيها ولم يتم ذكرها

.....

.....

تحليل دراسة الاحتياجات التدريبية الموجهة للقيادات الأكاديمية والإدارية بالمعهد

الدورات المستهدفة	نسبة مئوية للمطلوب	نسبة مئوية لغير المطلوب
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	٨٠ %	٢٠ %
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي	٧٨ %	٢٢ %
نظم الامتحانات وتقييم نتائج التعليم	٨٥ %	١٥ %
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي	٧٥ %	٢٥ %
إدارة التغيير واتخاذ القرار	٦٧ %	٣٣ %
إدارة المشروعات	٣٣ %	٦٧ %

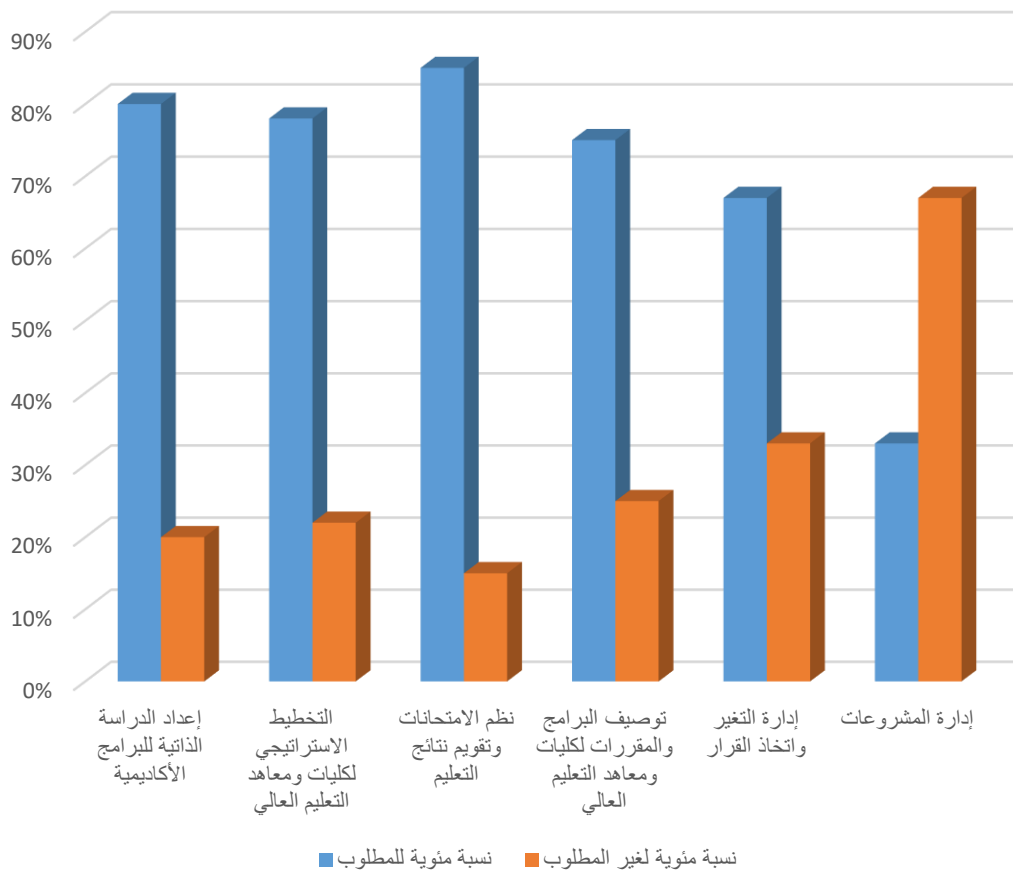


وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الاحتياجات التدريبية الموجهة للقيادات الأكاديمية والإدارية بالمعهد





وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الخطة التدريبية للقيادات الأكاديمية والإدارية

اسم الدورة	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	توقيت التنفيذ	مكان الانعقاد	العدد المستهدف	جهة التدريب	التكلفة بالجنية
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	القيادات الأكاديمية	٣ أيام	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٤	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٣	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٤	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		٣ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٣	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
إدارة التغيير واتخاذ القرار		٣ أيام	أكتوبر	داخل المعهد	٣	خارجي	٥٠٠



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الهدف من الدورات :

١. إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية

- دعم القيادة الأكاديمية لأداء هذه المهمة.
- التخطيط واتباع منهجية محددة وواضحة.
- الموضوعية والمصداقية والشفافية.
- شمول جميع معايير التقويم والاعتماد والدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة الذاتية.

٢- التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي

- تحديد أهداف معينة للمنظمة في الفترة القادمة
- بناء روح الفريق
- تحقيق الاتصال الفعال
- قياس الأداء

٣- نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم

- تحسين نوعية الأسئلة من حيث الشكل، وضمان جودتها؛ أي جودة الخصائص السيكمترية لها.
- ضمان استخدام الأسئلة الجيدة أكثر من مرة، وبالتالي ضمان جودتها بصورة كبيرة.
- إعداد وتأهيل كوادرن واضعى الأسئلة، والأوراق الامتحانية في المقررات الدراسية المختلفة، وفي صفوف دراسية متنوعة حسب جدول مواصفات لاختبار المادة الدراسية.
- إمداد أعضاء هيئة التدريس بذخيرة من الأسئلة المقننة تحمل أفكاراً جديدة يمكن أن يستعينوا بها أثناء عملية التدريس، وفي أثناء عملية التقويم المستمر لكل جزء من أجزاء المحتوى.
- تسمح بنوك الأسئلة للمعلم بمرونة أكبر في عملية القياس؛ حيث يسهل وضع الاختبارات في أي وقت بسرعة، وسهولة، وربما عمل صور متكافئة منها في الوقت نفسه.

٤- توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي

- توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وفقا للمعايير المرجعية الأكاديمية.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية .
- طرح الإستهبيانات المختلفة وتحليلها والإستفادة من نتائج تحليل تلك الإستهبيانات.
- صياغة تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.

٥- إدارة التغيير واتخاذ القرار

- تزويد المشاركين بمعلومات وأكسابهم مهارات حيث يكونوا قادرين على إدارة المعهد بأسس المنهج العلمي لإدارة مفاهيمه ومبادئه واستراتيجياته وآلياتهما.
- يساهم في رفع كفاءة وفاعلية المشاركين في مجال الادارة القيادية في المعهد.
- يحقق رفع الانتاجية العامة للمعهد.



الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

- ❖ قائمة بالدورات التدريبية المقترحة
- ❖ استبانات احتياجات الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس
- ❖ تحليل الاستبيان
- ❖ الجدول الزمني للدورات التدريبية
- ❖ اهداف الدورات التدريبية



دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

الاسم :

الدرجة الوظيفية :

التاريخ : / /

هذا الاستبيان عن دراسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للقيام بدورات تدريبية وورش عمل لتنمية المهارات والقدرات العلمية والعملية والتي سوف تساعد علي تحسين وتحفيز الاداء بالمعهد - لذلك الرجاء من سيادتكم الاجابة علي هذه الاسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم.
يرجي اتباع التعليمات الاتية :
وضع علامة (✓) امام ورشة العمل التي توافق علي حضورها:.

م	اسم الدورة	موافق	غير موافق
١	إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية		
٢	التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٣	نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		
٤	توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٥	اساليب البحث العلمي		
٦	دورة TOT (دورة تدريب المدربين)		

دورت اخرى ترغب فيها ولم يتم ذكرها

.....
.....
.....



تحليل دراسة الاحتياجات التدريبية الموجهة لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد

الدورات المستهدفة	نسبة مئوية للمطلوب	نسبة مئوية لغير المطلوب
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	٪٧٠	٪٣٠
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي	٪٧١	٪٢٩
نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم	٪٨٥	٪١٥
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي	٪٨٢	٪١٨
اساليب البحث العلمي	٪٥٠	٪٥٠
دورة TOT (دورة تدريب المدربين)	٪٦٥	٪٣٥

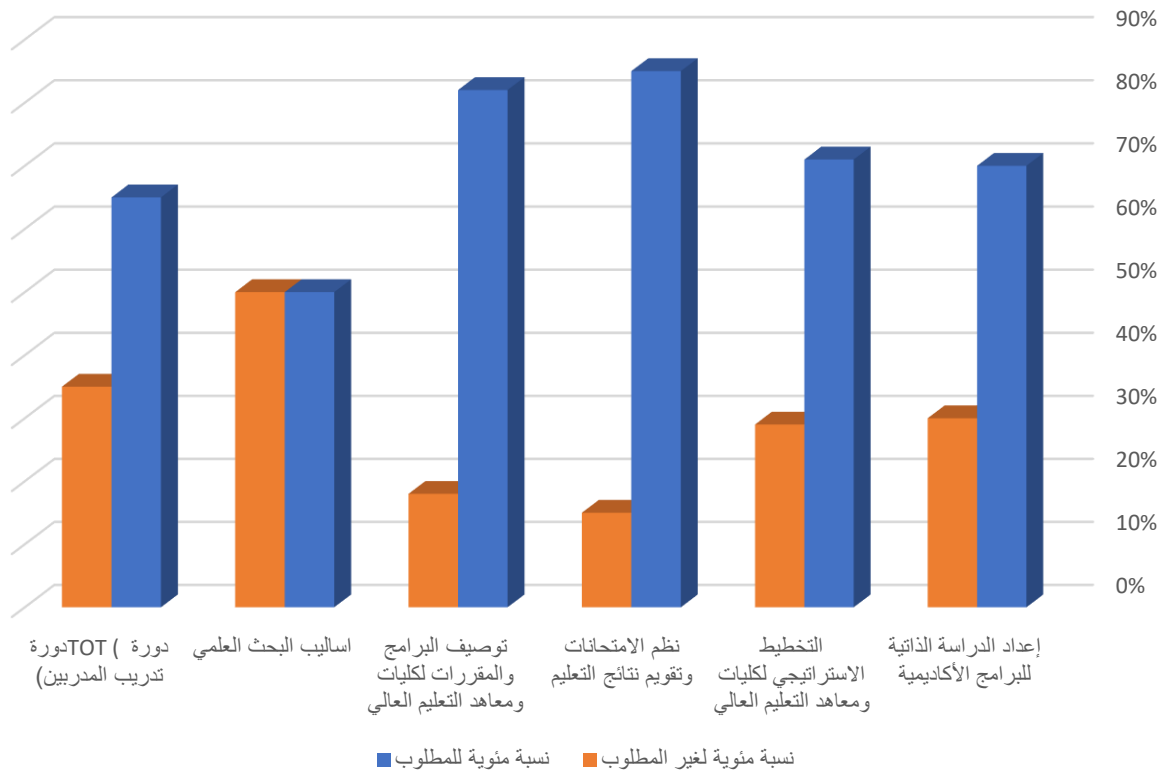


وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الاحتياجات التدريبية الموجهة لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد



الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس

اسم الدورة	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	توقيت التنفيذ	مكان الانعقاد	العدد المستهدف	جهة التدريب	التكلفة
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	اعضاء هيئة التدريس	٣ أيام	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٢	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٠	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٢	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		٣ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٠	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
اساليب البحث العلمي		٣ أيام	يوليو ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٠	خارجي	دعم من المعهد
دورة TOT (دورة تدريب المدربين)		٥ أيام	مارس ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٠	داخلي	دعم من المعهد

الهدف من الدورات

١- إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية

- دعم القيادة الأكاديمية لأداء هذه المهمة.
- التخطيط و اتباع منهجية محددة وواضحة.
- الموضوعية والمصداقية والشفافية.
- شمول جميع معايير التقويم والاعتماد والدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة الذاتية.

٢- التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي

- تحديد أهداف معينة للمنظمة في الفترة القادمة
- بناء روح الفريق
- تحقيق الاتصال الفعال
- قياس الأداء

٣- نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم

- تحسين نوعية الأسئلة من حيث الشكل، وضمان جودتها؛ أي جودة الخصائص السيكومترية لها.
- ضمان استخدام الأسئلة الجيدة أكثر من مرة، وبالتالي ضمان جودتها بصورة كبيرة.
- إعداد وتأهيل كوادرن واضعى الأسئلة، والأوراق الامتحانية في المقررات الدراسية المختلفة، وفي صفوف دراسية متنوعة حسب جدول مواصفات لاختبار المادة الدراسية.
- إمداد أعضاء هيئة التدريس بذخيرة من الأسئلة المقننة تحمل أفكاراً جديدة يمكن أن يستعينوا بها أثناء عملية التدريس، وفي أثناء عملية التقويم المستمر لكل جزء من أجزاء المحتوى.
- تسمح بنوك الأسئلة للمعلم بمرونة أكبر في عملية القياس؛ حيث يسهل وضع الاختبارات في أي وقت بسرعة، وسهولة، وربما عمل صور متكافئة منها في الوقت نفسه.

٤- توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي

- توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وفقا للمعايير المرجعية الأكاديمية.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية .
- طرح الإستبيانات المختلفة وتحليلها والإستفادة من نتائج تحليل تلك الإستبيانات.
- صياغة تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.

٥- أساليب البحث العلمي

- تعليم المتدربين طريقة اختيار موضوع البحث أو الرسالة العلمية، كيفية صياغة عنوان البحث بأسلوب منضبط، طريقة كتابة المقدمة بأسلوب مثالي، الطريقة المنهجية لكتابة أهداف وأهمية البحث، أسلوب كتابة أسئلة البحث أو الفرضيات المقترحة، طريقة كتابة مضمون البحث، أسلوب اختيار المصادر والمراجع والدراسات السابقة، كيفية اختيار عينة الدراسة، طريقة اختيار أداة الدراسة، طرق توثيق مراجع البحث، وطريقة كتابة خاتمة البحث العلمي.

٦- دورة TOT (دورة تدريب المدربين)

- تهدف هذه الدورة الى أن تغطي كافة المراحل التي يمر بها المدرب خلال تدريبه، بداية من المستوى النفسي والحالة الشعورية التي يعيشها المدرب، من مشاعر القلق والخوف والارتباك التي تلازمه في بداية كل تدريب، وكيفية كسر هذه الحواجز النفسية وبدء التفاعل السليم مع المتدربين.



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الخطة التدريبية للهيئة المعاونة

- ❖ قائمة بالدورات التدريبية المقترحة
- ❖ استبانات احتياجات الدورات التدريبية للهيئة المعاونة
- ❖ تحليل الاستبيان
- ❖ الجدول الزمني للدورات التدريبية
- ❖ اهداف الدورات التدريبية

دراسة الاحتياجات التدريبية للهيئة المعاونة

الاسم :

الدرجة الوظيفية :

التاريخ : / /

هذا الاستبيان عن دراسة الاحتياجات التدريبية للهيئة المعاونة للقيام بدورات تدريبية وورش عمل لتنمية المهارات والقدرات العلمية والعملية والتي سوف تساعد علي تحسين وتحفيز الاداء بالمعهد - لذلك الرجاء من سيادتكم الاجابة علي هذه الاسئلة ونشكركم علي حسن تعاونكم. يرجى اتباع التعليمات الاتية :
وضع علامة (✓) امام ورشة العمل التي توافق علي حضورها:.

م	اسم الدورة	موافق	غير موافق
١	إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية		
٢	التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٣	نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		
٤	توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		
٥	كتابة السيرة الذاتية		

دورات اخرى ترغب فيها ولم يتم ذكرها

.....

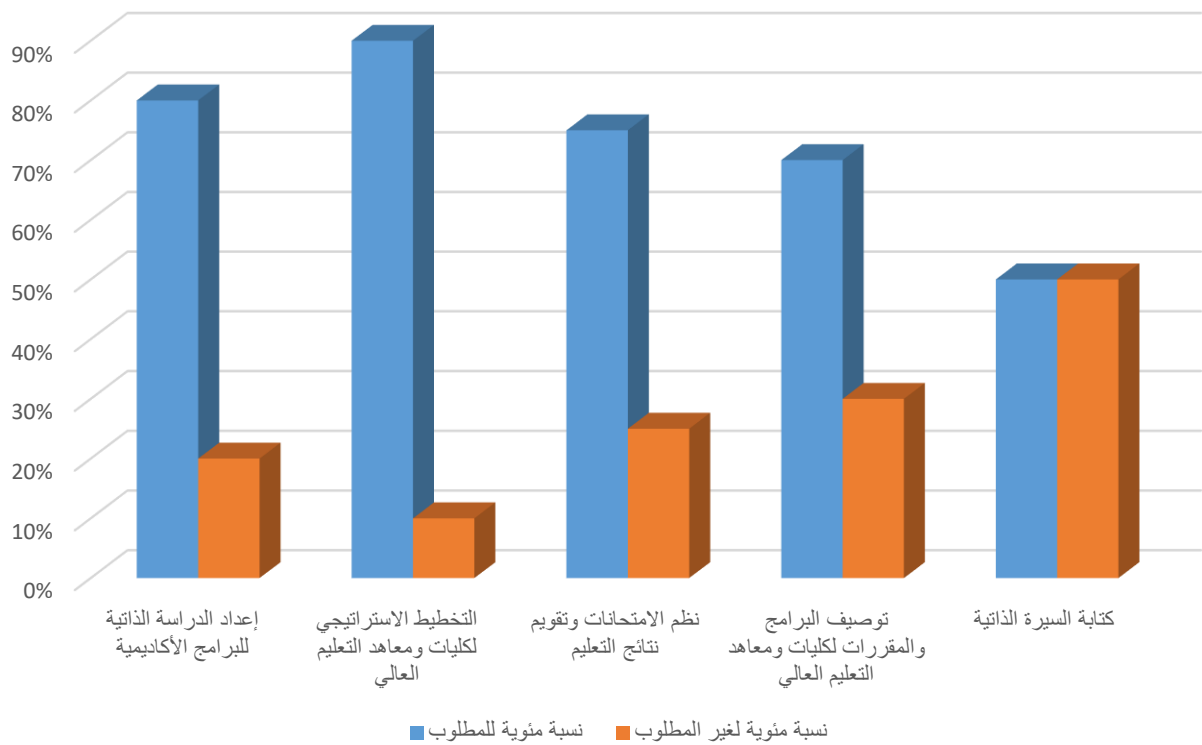
تحليل دراسة الاحتياجات التدريبية الموجهة للهيئة المعاونة بالمعهد

الدورات المستهدفة	نسبة مئوية للمطلوب	نسبة مئوية لغير المطلوب
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	٨٠٪	٢٠٪
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي	٩٠٪	١٠٪
نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم	٧٥٪	٢٥٪
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي	٧٠٪	٣٠٪
كتابة السيرة الذاتية	٥٠٪	٥٠٪



وحدة التدريب والتطوير

الاحتياجات التدريبية الموجهة للهيئة المعاونة بالمعهد





وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

الخطة التدريبية للهيئة المعاونة

اسم الدورة	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	توقيت التنفيذ	مكان الانعقاد	العدد المستهدف	جهة التدريب	التكلفة
إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية	الهيئة المعاونة	٣ أيام	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٨	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٨	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم		٢ يوم	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٨	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي		٣ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٨	الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد	دعم من المعهد
كتابة السيرة الذاتية		٣ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٣	داخلي	٤٠٠

الهدف من الدورات

١- إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية

- دعم القيادة الأكاديمية لأداء هذه المهمة.
- التخطيط و اتباع منهجية محددة وواضحة.
- الموضوعية والمصداقية والشفافية.
- شمول جميع معايير التقويم والاعتماد والدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة الذاتية.

٢- التخطيط الاستراتيجي لكليات ومعاهد التعليم العالي

- تحديد أهداف معينة للمنظمة في الفترة القادمة
- بناء روح الفريق
- تحقيق الاتصال الفعال
- قياس الأداء

٣- نظم الامتحانات وتقويم نتائج التعليم

- تحسين نوعية الأسئلة من حيث الشكل، وضمان جودتها؛ أي جودة الخصائص السيكمترية لها.
- ضمان استخدام الأسئلة الجيدة أكثر من مرة، وبالتالي ضمان جودتها بصورة كبيرة.
- إعداد وتأهيل كوادرمين واضعى الأسئلة، والأوراق الامتحانية في المقررات الدراسية المختلفة، وفي صفوف دراسية متنوعة حسب جدول مواصفات لاختبار المادة الدراسية.
- إمداد أعضاء هيئة التدريس بذخيرة من الأسئلة المقننة تحمل أفكاراً جديدة يمكن أن يستعينوا بها أثناء عملية التدريس، وفي أثناء عملية التقويم المستمر لكل جزء من أجزاء المحتوى.

- تسمح بنوك الأسئلة للمعلم بمرونة أكبر في عملية القياس؛ حيث يسهل وضع الاختبارات في أي وقت بسرعة، وسهولة، وربما عمل صور متكافئة منها في الوقت نفسه.

٤- توصيف البرامج والمقررات لكليات ومعاهد التعليم العالي

- توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وفقا للمعايير المرجعية الأكاديمية.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.
- صياغة مخرجات التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية .
- طرح الإستبيانات المختلفة وتحليلها والإستفادة من نتائج تحليل تلك الإستبيانات.
- صياغة تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.

٥ . كتابة السيرة الذاتية

- معرفة أهم المعلومات والتوجيهات اللازمة لتصميم وكتابة السيرة الذاتية والرسالة التعريفية بأحترافية.



الخطة التدريبية للطلاب

- ❖ الجدول الزمني للدورات التدريبية
- ❖ أهداف الدورة التدريبية

الخطة التدريبية للطلاب

اسم الدورة	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	توقيت التنفيذ	مكان الانعقاد	العدد المستهدف	جهة التدريب	التكلفة
برنامج Microsoft Word	الطلاب	٤ أيام	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٨	داخلي	١٠٠
برنامج Microsoft Excel		٤ أيام	أغسطس ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٠	داخلي	١٠٠
برنامج Microsoft Word		٤ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٤٣	داخلي	١٠٠
دورة انجليزي level 1		٤ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٣٢	خارجي	١٠٠
اكسيل محاسبي		٤ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٠	داخلي	١٠٠
القيود اليومية ١		٤ أيام	سبتمبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٢	داخلي	١٠٠
دورة انجليزي interview & CV		٤ أيام	أكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٣	خارجي	١٠٠
محاسبة الكترونية		٥ يوم	اكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٥٥	داخلي	مجانا
دراسات جدوى وريادة الأعمال		٣ أيام	اكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٥٥	داخلي	مجانا
إدارة الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي		٣ أيام	اكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٧	داخلي	مجانا



وحدة التدريب والتطوير



اسم الدورة	الفئة المستهدفة	مدة البرنامج	توقيت التنفيذ	مكان الانعقاد	العدد المستهدف	جهة التدريب	التكلفة
التسويق الالكتروني والترويج	الطلاب	٣ أيام	أكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	١٠١	داخلي	مجانا
تصميم مواقع		٣ أيام	أكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٣٧	داخلي	مجانا
قواعد البيانات		٣ أيام	أكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٤٣	داخلي	مجانا
التحليل المالي		٤ أيام	أكتوبر ٢٠٢٤	داخل المعهد	٢٠	داخلي	١٠٠

الهدف من الدورات

١- محاسبة الكترونية

- إعداد قائمة مركز مالي متوافقة مع معايير المحاسبة.
- إعداد قائمة دخل متوافقة مع معايير المحاسبة.
- إعداد قيود اليومية طبقاً للمعايير المحاسبة.
- أن يطبق أساليب واستخدامات تحليل التكلفة.

٢- دراسات جدوى وريادة الأعمال

- فهم أسس ومبادئ دراسات الجدوى الاقتصادية
- تعلم كيفية اعداد دراسة الجدوي
- اكتساب مهارات تحليل المخاطر وتقييم العوائد
- تأهيل المشاركين للامام بمفاهيم وأساسيات ريادة الاعمال
- تنمية مهارات ريادة الاعمال
- توسيع الجوانب المعرفية والإدارية الخاصة بريادة الاعمال لدى المشاركين

٣- مهارات التسويق الالكتروني والترويج

- تحديد نطاق عمليات التسويق وفهم وظائفها وقيمتها المؤسسية.
- إجراء تدقيق فعال لعمليات التسويق للتحقق من البيئة الداخلية والخارجية للشركة في سبيل وضع خطة تسويق متسقة.
- دمج وتزامن الحملات الترويجية عبر الإنترنت وخارجه بفضل الفهم الواضح لوظائف ومنصات التسويق الرقمي.
- إتقان عمليات البيع وتطوير خطط فرص البيع لزيادة إيرادات المبيعات والربحية.
- تطوير معايير التسويق لقياس مستوى الأداء والحرص على مواءمته مع الأهداف والنتائج المرجوة.

٤- إدارة الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي

- تنمية استراتيجيات فعالة للموارد البشرية والتطوير التنظيمي وخلق ثقافة تعليمية تدريبية تنموية.
- الكشف عن مجموعة من تخصصات الموارد البشرية تشمل التنمية والأداء الإداري واستراتيجيات التوظيف الفعالة
- تخطيط وإدارة تحليل متطلبات التعلم والتدريب والتنمية.
- التعريف بالموهبة والقيام بإدارتها ودعم الموظفين بالتخطيط لمهنتهم.
- زيادة أثر الاتصالات الشفوية في ظروف متعددة ومعقدة.
- تعزيز مهارات الثقة والإصرار والقدرة على التأثير الإيجابي في الأشخاص.
- تطبيق البرمجة اللغوية العصبية والذكاء العاطفي على تنمية الذات.
- زيادة العائد على الاستثمار.

٥- تصميم مواقع

- فهم أنواع المواقع الإلكترونية المختلفة وكيفية تحديد الأهداف الرئيسية والفرعية لكل موقع.
- كيفية تحديد جمهورك المستهدف واختيار المحتوى الذي يلبي احتياجاتهم.
- اكتساب مهارات رسم الإسكتشات الأولية وتحديد نمط عناصر تصميم الموقع بشكل متكامل.
- كيفية اختيار الألوان والصور المناسبة لتعزيز جاذبية الموقع وتحسين تجربة المستخدم.
- التعمق في المبادئ والأسس التصميمية السليمة لضمان تقديم تصميم احترافي ومميز.
- تحويل أفكارك إلى تصميمات رقمية باستخدام برنامج "أدوبي إكس دي"، مع التركيز على تصميم مواقع سهلة التصفح ومريحة بصريًا.

٦- قواعد البيانات

- اكتساب خبرة كافية في مجال إدارة قواعد البيانات.
- إدراك واكتساب مهارة نظم المعلومات (IS).
- القدرة على استخدام برامج الكمبيوتر لإدارة قواعد البيانات

- طرق لتزويد مديري الشركات بالمعلومات اللازمة للتخطيط والتنظيم والقيادة والمساعدة في اتخاذ القرارات.
- طرق التحكم في العمليات، وكذلك معالجة المعلومات والأتمتة حسب الاقتضاء.
- تجهيز قواعد بيانات الإنتاج المهمة للشركة.
- طريقة تدفق البيانات على أنشطة الشركة.

٧- برنامج Microsoft Word

- توفير أدوات سريعة وسهلة في آن واحد لتحرير النصوص، وكذلك بالعديد من اللغات.
- تمكين المستخدم من كتابة النصوص (ثنائية / ثلاثية) الأبعاد.
- إمكانية إضافة الرسومات التوضيحية والصور وإنشاء المخططات، إضافة إلى إمكانية إدراج الجداول وإتاحة الأدوات للتعديل على أشكال الجداول وتنسيقها.
- تمكين المستخدم من تحويل المستند الوورد إلى pdf بهدف الحماية من التعديل.
- كما يمكن المستخدم من البحث المتقدم داخل المستند.
- إتاحة القوالب الجاهزة للاستخدام مباشرة.
- توفير إمكانية الإضافة للروابط تسهياً للوصول المباشر.

٨- برنامج Microsoft EXCEL

- فتح البرنامج وشرح الواجهة وإغلاق الملف وفهم المصنف وتخصيص الأدوات
- التعامل مع النصوص والارقام والصيغ المختلفة وتحريرها وتعديلها
- إنشاء بعض الدوال الأساسية في الاكسل وفهم طريقة كتابة الدوال
- العمل مع ورقة العمل ككل والتعديل على الصفوف والاعمدة من خلال اخفائها وحذفها
- تنسيق البيانات في ورقة العمل من خلال استخدام الاساليب المختلفة والمتنوعة للتنسيق في الاكسل
- التعامل مع الصور والاشكال وادراجها وتنسيقها
- إنشاء المخططات العمودية والدائرية وتنسيقها والتعامل معها في الاكسل
- فهم الطباعة في الاكسل والتحكم بالاورام المختلفة للطباعة للمستوي المطور
- التعامل مع القوائم في الاكسل وفهمها واهميتها وتميزها في الاكسل كبيانات
- إنشاء دوال القوائم وفهمها والفرق بينهم وبين الدوال العادية



وحدة التدريب والتطوير



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية
بالقطامية

٩- القوائم المالية والتحليل المالي

- تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وإعداد القوائم المالية، وتحليلها بشكل فعال لاتخاذ قرارات مالية مبنية على أسس علمية.
- كيفية قراءة وفهم الأنواع المختلفة من القوائم المالية،
- معرفة مصادر التمويل التي تعتمد عليها الشركات،
- دور أسواق المال في تمويل الشركات.
- القدرة على تحليل نقاط القوة والضعف في أداء الشركات من خلال التحليل المالي والنسب المالية،
- فهم كيفية إعداد القوائم المالية النهائية مثل قائمة الدخل والميزانية وقائمة التدفقات النقدية.
- تمكين المشاركين من تقييم الأداء المالي للشركات بشكل شامل،
- معرفة المؤشرات المالية الرئيسية مثل نسب الربحية والسيولة والنشاط وكفاءة التشغيل.