





دورة: المهارات المتقدمة في الطباعة والنسخ باستخدام الكمبيوتر

غة الدورة _ الساعات	السعن ل	نهاية التدريب	بداية التدريب	الفندق	المدينة	الكود
العربية ــ 25	SR 9950	2026-03-12	2026-03-08	قاعة فندقية	الباحة	ITC-841

الاهداف العامة للدورة التدريبية

- اكساب المشاركين مهارات التحول الى الإدارة الالكترونية
- تزويد المشاركين بالمعرفة والمعلومات والمهارات حول الطباعة باستخدام الكمبيوتر
 - إكساب المشاركين بالمهارات والقدرات اللازمة لطباعة الحروف العربية والإنجليزية
 - الارتقاء بمستوى المشاركين

محتوى الدورة التدريبية

مقدمة في إدارة الاعمال باستخدام الحاسب الالي

أهمية التحول الى الإدارة الالكترونية

النسخ والطباعة باستخدام الحاسب الالكتروني

فتح برنامج WORD والدخول إلى الملفات

استخدام مهارات لوحة المفاتيح

استخدام مهارات الفأرة Mouse

الطباعة باستخدام أصابع اليدين العشرة



العمل داخل الملف/المستند

- إصلاح أخطاء الكتابة
- حفظ إضافة معلومات للنص
 - نسخ ملفات النصوص
- التحكم في عرض واحصائيات النص
 - طباعة النص وتنسيقه
 - كتابة الجداول وتنسيقها.

التنسيق والتصميم وإزاحة المضامين

الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

حفظ وطباعة الملفات

استرجاع الملفات

الطباعة الرقمية

المسح الضوئي ونسخ المستندات

مراجعة لما سبق

حالات وورش عملية

تقييم وختام الدورة



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد 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 خصيصًا 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 مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

أوقات البرامج التدريبية:

• من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن:

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
 - جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة





Scandinavian Academy Training Center

- 00966112695229
- info@scandinavianacademy.co
- المملكة العربية السعودية الرياض حي الخليج شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر 13223 مكتب رقم 5 Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5