مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

دورة: الدعم الفني المتميز للحاسب الآلي

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
ITC-1293	الخبر	قاعة فندقية	2025-11-16	2025-11-20	SR 8950	العربية ـ 25

مقدمة الدورة التدريبية

في عصر التحول الرقمي والتطور التكنولوجي المتسارع، أصبح التميز في مجال الدعم الفني للحاسب الآلي من أهم عوامل النجاح في المؤسسات الحديثة. تتطلب الكفاءة العالية في صيانة أجهزة الحاسب وإدارة أنظمة التشغيل والتعامل مع الشبكات الحاسوبية مستوى متقدماً من المهارات والمعرفة التقنية.

الهدف العام للدورة التدريبية

يهدف برنامج الدعم الفني المتميز للحاسب الآلي إلى تطوير مهارات المشاركين في تقديم حلول تقنية مبتكرة، التعامل مع الأعطال بكفاءة، وإدارة العمليات الحاسوبية لضمان استمرارية العمل ورفع كفاءة الأداء المؤسسي.
من خلال هذا البرنامج التدريبي، سيتم تقديم محتوى عملي متكامل يشمل أحدث التقنيات في مجال الصيانة، إدارة الشبكات، الحماية والأمان، واستكشاف الأخطاء وإصلاحها. كما سيزود المشاركين بالأدوات اللازمة لتحقيق التميز في تقديم الدعم الفني والارتقاء بمستوى الخدمات التقنية.

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمهارات المتقدمة لصيانة أجهزة الحاسب الآلي بكفاءة واحترافية.
- تطوير قدرات المتدربين على استخدام التطبيقات الحاسوبية وإدارة البرامج المكتبية بفعالية.
- تعزيز مهارات التعامل مع أنظمة التشغيل، لا سيما نظام ويندوز، لإدارة العمليات اليومية بسلاسة.
- رفع كفاءة المشاركين في إدارة الشبكات الحاسوبية وتطبيق سياسات الأمن والحماية.
- تمكين المشاركين من استكشاف الأعطال التقنية وحلها بسرعة ودقة لضمان استمرارية العمل.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- موظفو تقنية المعلومات: الراغبون في تحسين مهاراتهم في مجال الدعم الفني وصيانة الأجهزة.
- مسؤولو الدعم الفني: العاملون في إصلاح الأعطال البرمجية والمادية للحاسوب.
- متخصصو الشبكات: الراغبون في رفع كفاءتهم في إدارة الشبكات المحلية والشبكات المؤسسية.
- المستخدمون المتقدمون: الذين يرغبون في تحسين مهاراتهم في استخدام تطبيقات MS Office وبرامج العمل المكتبي.
- المدراء والمسؤولون: المهتمون بفهم عمليات الصيانة وإدارة أنظمة الحاسب لضمان كفاءة تشغيلها.
- الأفراد التقنيون: وكل من يسعى لتطوير معرفته التقنية والعملية في صيانة وإدارة أجهزة الحاسب الآلي والشبكات.

مخطط الدورة التدريبية التفصيلي

مقدمة ومكونات الحاسب الآلي

1. **مكونات الحاسب الآلي:**
   - التعرف على مكونات الحاسب المادية (Hardware) والبرمجية (Software).
   - فهم عمل الأجزاء الداخلية مثل المعالج، الذاكرة، وحدات التخزين، وأنظمة التبريد.
2. **مدخل إلى الشبكة الحاسوبية:**
   - المفاهيم الأساسية للشبكات الحاسوبية.
   - الفرق بين الشبكات المحلية (LAN) والشبكات الواسعة (WAN).
3. **معالجة النصوص المتقدمة - MS Word:**
   - أدوات التنسيق المتقدمة.
   - إنشاء التقارير الاحترافية والجداول.
   - التعامل مع النماذج والقوالب الجاهزة.

أنظمة التشغيل والتعامل مع الأدوات الأساسية

4. **مدخل إلى نظام تشغيل ويندوز:**
   - إعدادات النظام الأساسية.
   - إدارة المستخدمين والمجموعات.
5. **التعامل مع أدوات التخزين الصلبة:**
   - أنواع وحدات التخزين (HDD, SSD).
   - تقنيات تقسيم الأقراص وتنظيم البيانات.
6. **إدارة البريد الإلكتروني - MS Outlook:**
   - إنشاء وإدارة الحسابات.
   - إعداد القواعد التلقائية وإدارة المهام والمواعيد.

إدارة الشبكات والأمان

7. **أساسيات العنونة في الشبكة الحاسوبية:**
   - مفاهيم عناوين IP والبروتوكولات الأساسية (IPv4 و IPv6).
   - إعداد العناوين الثابتة والديناميكية.
8. **أساسيات الشبكة المحلية:**
   - مكونات الشبكة المحلية وكيفية تصميمها.
   - إعداد الموجهات والمفاتيح (Routers & Switches).
9. **إدارة الطابعات:**
   - توصيل وإعداد الطابعات على الشبكة.
   - حل مشكلات الطباعة الشائعة.

أدوات الإدارة والمراقبة

10. **إدارة نظام تشغيل ويندوز:**
    - إعداد التحديثات والبرامج.
    - ضبط الإعدادات لتحسين الأداء.
11. **الجداول الإلكترونية - MS Excel:**
    - إنشاء الجداول الاحترافية.
    - استخدام الصيغ المتقدمة وإعداد الرسوم البيانية.
12. **مراقبة الشبكة المحلية:**
    - أدوات مراقبة أداء الشبكة.
    - كشف الأخطاء وإصلاحها.

الحماية واستكشاف الأخطاء

13. **إدارة وسائل التخزين:**
    - تقنيات النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات.
    - حماية البيانات من الأعطال.
14. **إدارة الأمن والحماية:**
    - تقنيات الحماية من الفيروسات والبرمجيات الخبيثة.
    - إعداد جدران الحماية والسياسات الأمنية.
15. **استكشاف الأخطاء وإصلاحها:**
    - منهجية تحديد المشكلات وحلها.
    - استخدام أدوات التشخيص مثل (BIOS) و(CLI).

تقنيات متقدمة

16. **تطبيقات الحوسبة السحابية:**
    - استخدام خدمات الحوسبة السحابية (مثل OneDrive وGoogle Drive).
    - مزايا الحوسبة السحابية في إدارة الأعمال.
17. **خدمات الملفات والمجلدات:**
    - إعداد ومشاركة الملفات على الشبكة.
    - إدارة الصلاحيات للمجلدات.
18. **إدارة سياسة المجموعة:**
    - إعداد السياسات الجماعية (Group Policy).
    - التحكم في إعدادات المستخدمين والأجهزة.

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 البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN ACADEMY

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