

الأسبوع/ اليوم	الموضوعات الرئيسية	أسلوب تقديم الموضوع متزامن / غير متزامن	أهداف التعلم	المدة الزمنية لتقديم الموضوع	المهام والأنشطة	الأدوات والتقنيات
1	تعارف + التوقعات من الدورة + مقدمة	متزامن / غير متزامن	- توضيح التعليمات العامة للجلسات - عرض الخطة الزمنية للبرنامج التدريبي وعناوين الجلسات - التعارف مع المتدربين واستعراض توقعاتهم من الدورة	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
2	مفهوم الإدارة وأهميتها	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم الإدارة - الكشف عن النشأة التاريخية للإدارة - التعرف على أهمية الإدارة	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
3	الإدارة المكتبية وأهدافها	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم الإدارة المكتبية - التعرف على أهداف الإدارة المكتبية - الكشف عن مجالات الإدارة المكتبية في بيئة العمل	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
4	1- التخطيط (المهارات الإدارية ناعمة)	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم وأهمية التخطيط - الكشف عن مجالات التخطيط - التعرف على مهارة التخطيط الشخصي - التعرف على مجالات التخطيط الشخصي	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
5	2- التخطيط الشخصي (مهارات إدارية ناعمة)	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم الرؤية والرسالة والهدف - التعرف على خطوات بناء الهدف الذكي	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
6	3- التخطيط المؤسسي (مهارات إدارية ناعمة)	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم التخطيط المؤسسي الاستراتيجي - التعرف على مدارس التخطيط - التعرف على التخطيط التشغيلي - الكشف عن الفروق بين التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
7	4- مهارات إدارية ناعمة (تخطيط الإدارة المكتبية + إدارة الوقت والأولويات)	متزامن / غير متزامن	- توضيح مفهوم وأهمية تخطيط الإدارة المكتبية - الكشف عن أنواع الخطط المكتبية	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي

الرقم:
التاريخ:
المشغولات:

مركز التعليم المستمر | Continuing Education Center

			- التعرف على مفهوم إدارة الوقت والأولويات - توضيح مبدأ باريتو 80/20 في الأعمال المكتبية			
8	الاختبار	متزامن/غير متزامن	قياس مخرجات المتدربين	ساعة ونصف	منصة التعليم المستمر	
9	1-مهارات إدارية ناعمة (الذكاء العاطفي)	متزامن/غير متزامن	- الكشف عن طريقة بناء المهارات - التعرف على مفهوم الذكاء وصوره	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
10	2-مهارات إدارية ناعمة (الذكاء العاطفي)	متزامن/غير متزامن	- الكشف عن مفهوم الذكاء العاطفي - التعرف على أهمية الذكاء العاطفي	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
11	3-مهارات إدارية ناعمة (الذكاء العاطفي)	متزامن/غير متزامن	- التعرف على نماذج الذكاء العاطفي - التعرف على مكونات الكفاءة العاطفية الداخلية (وعي الذات – تنظيم الذات)	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
12	4-مهارات إدارية ناعمة (الذكاء العاطفي)	متزامن/غير متزامن	- التعرف على أنواع التحفيز الذاتي - توضيح كفاءة العاطفية الخارجية - الكشف عن أهم آليات ومهارات التعامل مع الرؤساء (التفاوض والاقناع) - التعرف على أهم أدوات التواصل الفعال مع الآخرين	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
13	مهارات إدارية ناعمة (حل المشكلات واتخاذ القرارات)	متزامن/غير متزامن	- التعرف على أنواع التفكير - الكشف عن أهم خطوات حل المشكلات واتخاذ القرارات - التعرف على تقنيات علاج المشكلات في بيئة العمل	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
14	1-مهارات إدارية ناعمة (القيادة الإدارية)	متزامن/غير متزامن	- توضيح مدخل القيادة - التعرف على مفهوم القيادة	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي

الرقم:

التاريخ:

المشروعات:

مركز التعليم المستمر | Continuing Education Center

	فيلم فيديو					
15	2-مهارات إدارية ناعمة (القيادة الإدارية)	متزامن/غير متزامن	- توضيح مفهوم وأهمية نمط القيادة التحويلية - التعرف على أبعاد القيادة التحويلية	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
16	3-مهارات إدارية ناعمة (القيادة الإدارية)	متزامن/غير متزامن	- توضيح مفهوم وأهمية نمط القيادة الريادية - التعرف على أبعاد القيادة الريادية - الكشف عن نموذج سي ماكسويل للقيادة (المستويات الخمس)	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
17	1-مهارات إدارية ناعمة (قيادة التغيير وإدارة الصراع المؤسسي)	متزامن/غير متزامن	- توضيح مفهوم قيادة التغيير - التعرف على خصائص قيادة التغيير - استراتيجيات قيادة التغيير	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
18	2-مهارات إدارية ناعمة (قيادة التغيير وإدارة الصراع المؤسسي)	متزامن/غير متزامن	- توضيح نماذج التغيير (لوين – جون كوتر) - الكشف عن آليات التعامل مع الصراع التنظيمي في بيئة العمل - التعرف على متطلبات التغيير	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
19	مهارات إدارية ناعمة (إدارة فرق العمل)	متزامن/غير متزامن	- التعرف على مفهوم والإهمية لإدارة فرق العمل - الكشف عن الحاجة إلى مؤشرات بناء فرق العمل - التعرف على مراحل بناء فرق العمل - التعرف على فوائد بناء فرق العمل	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
20	الاختبار	متزامن/غير متزامن	قياس مخرجات المتدربين	ساعة ونصف	-	منصة التعليم المستمر
21	1-السكرتارية وإدارة المكاتب والمسؤوليات التنفيذية	متزامن/غير متزامن	- التعرف على وظيفة التخطيط في الإدارة المكتبية - التعرف على وظيفة التنظيم في الإدارة المكتبية - التعرف على وظيفة التوجيه في الإدارة المكتبية - التعرف على وظيفة الرقابة في الإدارة المكتبية	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
22	2-السكرتارية وإدارة المكاتب والمسؤوليات التنفيذية	متزامن/غير متزامن	- التعرف على مفهوم وظيفة السكرتير - التعرف على أنواع السكرتارية	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي

الرقم:
التاريخ:
المشغولات:

مركز التعليم المستمر | Continuing Education Center

23	3-السكرتارية وإدارة المكاتب والمسؤوليات التنفيذية	متزامن/غير متزامن	- التعرف على مقومات السكرتير الشخصية والفنية والرقمية - التعرف على مؤهلات السكرتير - التعرف على مكونات وظيفة مدير المكتب - الكشف عن أهمية مدير المكتب	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
24	تنظيم الاجتماعات	متزامن/غير متزامن	- توضيح مفهوم وأهمية الاجتماعات - التعرف على أنواع الاجتماعات - التعرف على أهم مبررات تنظيم الاجتماعات - تطبيق أهم أدوات تنظيم وتحضير الاجتماعات	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش تطبيق مقاييس عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
25	الكتابة والتقارير الإدارية	متزامن/غير متزامن	- الكشف عن مفهوم وأهمية التقارير الإدارية - التعرف على أهم أنواع التقارير الإدارية - تطبيق أهم عناصر كتابة التقارير الإدارية	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني	عرض شرائح حاسب آلي
26	الأعمال المكتبية إلكترونياً	متزامن/غير متزامن	- التعرف على أهم البرامج الالكترونية المستخدمة في الإدارة المكتبية - تطبيق أهم التقنيات والأدوات الالكترونية لتنظيم العمل المكنتي	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش عصف ذهني فيلم فيديو	عرض شرائح حاسب آلي
27	المراجعة العامة	متزامن/غير متزامن	مراجعة عامة لجميع المخرجات المتوقعة من المتدربين	ساعة ونصف	أسئلة ونقاش	عرض شرائح حاسب آلي
28	الاختبار	متزامن/غير متزامن	قياس مخرجات المتدربين	ساعة ونصف	-	منصة التعليم المستمر

الرقم:
التاريخ:
المشروعات: