

# التدريب على شهادة أخصائي مايكروسوفت أوفيس Microsoft Office Specialist Preparation (MOS)

## الفئة المستهدفة

- الخريجون الجدد لتعزيز فرص التوظيف.
- المهنيون لتحسين الكفاءة والإنتاجية.
- الباحثون عن عمل لتحسين التنافسية.
- المعلمون لتعزيز أدواتهم في التدريس.
- رواد الأعمال لدعم إدارة الأعمال.

## متطلبات الالتحاق بالبرنامج

- يُفضّل وجود خبرة بسيطة ومعرفة أساسية بتطبيقات أوفيس.
- جهاز كمبيوتر مزود باتصال إنترنت مستقر وساعات مع ميكروفون.
- لا يشترط معرفة مسبقة بالمحاور المطروحة، حيث يغطي البرنامج جميع الجوانب.

## طريقة التدريب

- محاضرات تفاعلية لتعزيز الفهم النظري.
- تطبيقات عملية واختبارات للمحاكاة.
- أنشطة تفاعلية لتحفيز الإبداع.

## اعتمادات البرنامج

- معتمد من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، وهي جهة حكومية تسهم في تحقيق رؤية المملكة 2030 من خلال تمكين الكوادر الوطنية ببرامج تدريبية وتقنية متقدمة، لتعزيز فرص التوظيف وبناء اقتصاد قائم على المهارات والكفاءات.

اللغة العربية

تدريب متزامن أون لاين - 4 ساعات يومياً

16 يوماً - 64 ساعة تدريبية

## مصادر البرنامج

- اليوم الأول:** تعلم إنشاء مستند جديد باستخدام Microsoft Word.
- اليوم الثاني:** التعرف على التنسيقات وإدراج الصور والجدول في Word.
- اليوم الثالث:** التدرب على التذييل والقوالب في Word.
- اليوم الرابع:** إدخال البيانات والصيغ البسيطة في Excel.
- اليوم الخامس:** إنشاء الرسوم البيانية وتطبيق التنسيقات الشرطية في Excel.
- اليوم السادس:** تعلم الجداول المحورية والصيغ المتقدمة في Excel.
- اليوم السابع:** إدارة البيانات باستخدام أدوات Excel المتقدمة.
- اليوم الثامن:** إنشاء عروض تقديمية باستخدام PowerPoint.
- اليوم التاسع:** تحسين العروض التقديمية باستخدام التأثيرات.
- اليوم العاشر:** التركيز على الانتقالات المتقدمة في PowerPoint.
- اليوم الحادي عشر:** إدارة البريد الإلكتروني باستخدام Outlook.
- اليوم الثاني عشر:** إنشاء قواعد البيانات والجدول الأساسية باستخدام Access.
- اليوم الثالث عشر:** إنشاء استعلامات وتقارير لتحليل البيانات في Access.
- اليوم الرابع عشر:** مراجعة شاملة لمهارات Word و Excel و PowerPoint.
- اليوم الخامس عشر:** مراجعة مهارات Outlook و Access مع اختبار محاكاة تجريبي.
- اليوم السادس عشر:** إجراء اختبار تجريبي شامل لكافة التطبيقات.

## وصف البرنامج

برنامج التدريب على شهادة أخصائي مايكروسوفت أوفيس يُؤهل المشاركين للحصول على الاعتماد الدولي الذي يُثبت كفاءتهم في استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس. يُقدم البرنامج تجربة تدريبية تفاعلية تُعزز المهارات العملية وتُجهز المشاركين لاجتياز اختبارات الشهادة بثقة، مما يساهم في تطوير قدراتهم على استخدامات تطبيقات أوفيس وتحقيق أقصى استفادة منها في حياتهم المهنية.

## الأهداف التدريبية

- تحسين المهارات التقنية في تطبيقات أوفيس.
- إنشاء مستندات احترافية باستخدام Word.
- تحليل البيانات باستخدام Excel.
- تصميم عروض تقديمية جذابة باستخدام PowerPoint.
- إدارة البريد الإلكتروني والمهام باستخدام Outlook.
- إنشاء وإدارة قواعد البيانات باستخدام Access.
- التدريب على سيناريوهات شبيهة باختبارات (MOS).
- تطبيق المعرفة المكتسبة في اختبارات محاكاة تدريبية.

مع إمكانية  
التقسيم

رسوم البرنامج  
3,900 ريال سعودي