

التدريب على شهادة أخصائي مايكروسوفت أوفيس

Microsoft Office Specialist Preparation (MOS)

THARWAH
ACADEMY

HADAF
من صندوق تنمية الموارد البشرية

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 بالدورة التدريبية:

- يُفضّل وجود خبرة بسيطة ومعرفة أساسية بتطبيقات مايكروسوفت أوفيس.
- لا يشترط معرفة مسبقة بالمحاور المطروحة، حيث تُغطي الدورة التدريبية جميع الجوانب.

طريقة التدريب

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

اعتمادات الدورة التدريبية:

- معتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، وصندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) - الذي يوفر دعمًا يتيح استرداد كامل رسوم الدورة التدريبية - وهما جهتان حكوميتان تساهمان في تحقيق رؤية المملكة 2030 من خلال تمكين الكوادر الوطنية ببرامج تدريبية وتقنية متقدمة، لتعزيز فرص التوظيف وبناء اقتصاد قائم على المهارات والجدارات.

اللغة العربية

تدريب متزامن مباشر عبر الإنترنت
4 ساعات يوميًا

16 يومًا - 64 ساعة تدريبية

محاور الدورة التدريبية:

اليوم الأول: تعلم إنشاء مستند جديد باستخدام Microsoft Word.

اليوم الثاني: التعرف على التنسيق وإدراج الصور والجدول في Word.

اليوم الثالث: التدريب على التذييل والقوالب في Word.

اليوم الرابع: إدخال البيانات والصيغ البسيطة في Excel.

اليوم الخامس: إنشاء الرسوم البيانية وتطبيق التنسيق 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.

رسوم الدورة التدريبية:

3,900 ريال سعودي

مع إمكانية
التقسيم

وصف الدورة التدريبية:

دورة التدريب على شهادة أخصائي مايكروسوفت أوفيس عبارة عن دورة تدريبية تؤهل المشاركين للحصول على الاعتماد الدولي الذي يُثبت جداراتهم في استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس. تُقدم الدورة تجربة تدريبية تفاعلية تُعزز المهارات العملية وتُجهز المشاركين لاجتياز اختبارات الشهادة بثقة، مما يساهم في تطوير قدراتهم على استخدامات تطبيقات مايكروسوفت 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.