

المجموعة الخامسة: البرامج الحاسوبية

1. دورة "مهارات الحاسوب الأساسية"

الوصف العام:

دورة تأسيسية شاملة تهدف إلى تمكين المشاركين من استخدام الحاسوب ومكوناته الأساسية وأنظمة التشغيل والبرامج المكتبية، وتطوير مهارات التعامل مع الإنترنت والبريد الإلكتروني والملفات، وهي خطوة أولى ضرورية لدخول عالم التكنولوجيا الرقمية.

الأهداف التعليمية:

- التعرف على مكونات الحاسوب وأنظمة التشغيل.
- إدارة الملفات والمجلدات بكفاءة.
- استخدام الإنترنت والبحث عن المعلومات.
- إنشاء وإدارة البريد الإلكتروني.
- العمل على برامج مايكروسوفت أوفيس الأساسية (Word، Excel، PowerPoint).
- التعرف على أساسيات الأمن الرقمي.

الفئات المستهدفة:

- المبتدئون في استخدام الحاسوب.
- الموظفون الإداريون.
- الطلاب في جميع المراحل.
- كبار السن الراغبون في تعلم الحاسوب.
- الباحثون عن عمل يحتاجون مهارات حاسوبية.

منهجية التدريب:

- تدريب عملي مباشر على أجهزة الحاسوب.
- تمارين تطبيقية لكل برنامج.
- مشاريع بسيطة لإنشاء مستندات وجدول.
- محاكاة لمهام يومية.

محتوى البرنامج (نقاط):

- مقدمة في الحاسوب وأنظمة التشغيل (Windows/macOS).
- إدارة الملفات والمجلدات.
- الإنترنت والتصفح الآمن.
- البريد الإلكتروني وإدارة المراسلات.
- برنامج MS Word (إنشاء وتنسيق المستندات).
- برنامج MS Excel (الجدول، الصيغ، الرسوم البيانية).
- برنامج MS PowerPoint (إنشاء عروض تقديمية).
- أساسيات الأمن الرقمي وحماية البيانات.
- التعامل مع الطابعات والملحقات.

- حل المشكلات البسيطة.

مخرجات الدورة:

- شهادة إتمام معتمدة.
 - القدرة على استخدام الحاسوب في الحياة العملية.
 - ملفات أعمال (مستندات، جداول، عروض).
 - ثقة في التعامل مع التكنولوجيا.
-