



نموذج بيانات دورة تدريبية

معلومات عن الدورة

1 - اسم الدورة: برنامج الناشر المكتبي MS-Publisher

معهد / مركز: معهد تدريب الموائ	كود الدورة: C21		
نوع الدورة:	<input checked="" type="checkbox"/> برنامج	<input type="checkbox"/> دورة	<input type="checkbox"/> ورشة عمل
مدة الدورة:	<input checked="" type="checkbox"/> 5 أيام	<input type="checkbox"/> 3 أيام	<input type="checkbox"/> 1 يوم
مكان الدورة:	<input type="checkbox"/> محلي	<input type="checkbox"/> دولي	<input type="checkbox"/> خلفه
مكان انعقاد الدورة: أي مكان	أذكر الدولة:		
لغة الدورة:	<input type="checkbox"/> انجليزي	<input type="checkbox"/> عربي	<input checked="" type="checkbox"/> كلاهما
	<input type="checkbox"/> خلفه		

بيان الدورة

مقدمة عن البرنامج وإمكانياته.

التعريف بأنواع المطبوعات وإنشاء مطبوعات وحفظها.

تعديل المطبوعات وتحريك الكائنات بها.

تجهيز المطبوعات للنشر.

أهداف الدورة

تعريف المشاركين بكيفية استخدام برنامج الـ MS-Publisher في التطبيقات المكتبية

المهارات المكتسبة

الدورة تتضمن: نظري برنامج تعليمي عملي ورشة عمل زيارة ميدانية
يتم ملئ هذه الاستمارة بواسطة الجهة مقدمة الدورة داخل أو خارج ج.م.ع

شروط الدورة:

برنامج تشغيل الحاسبات المكتبية باستخدام MS-Windows

المشاركون:

▪ جميع الإدارات

مراجع الدورة:

عدد المشاركين بالدورة: 10-5 15-10 20-15 خلافه

مؤهلات المشاركين:

عال

عدد المحاضرين: 1 2 3

عدد المساعدين: 1 2 3

المساعدات التدريبية

سبورة بروجكتور شاشة عرض كمبيوتر دليل عمل مذكرات
ر
 كتب مذكرات سبورة ورقية برمجيات خلافه

تقييم الدورة

امتحان تحريري تقارير تحريرية عرض شفهي حضور
 المشاركة
إصدار الشهادة: شهادة محلية شهادة الأكاديمية شهادة دولية

التسجيل بالدورة

التسجيل: قسم القبول والتسجيل عبر الانترنت خلافه
المصاريف:
المستندات المطلوبة: استمارة تسجيل صورة من البطاقة الشخصية / جواز السفر صورة شخصية

يتم ملئ هذه الاستمارة بواسطة الجهة مقدمة الدورة داخل أو خارج ج.م.ع