



ادارة المكاتب والتسويق الإلكتروني

المستوى: ماهر



إنَّ المُسميات المُستخدمة وتمثيل المواد في هذا المنشور/الإصدار لا تستتبع الإعراب
عن أي رأي على الإطلاق من قبل حكومة كندا

*"The designations employed and the representation of material
in this publication do not imply the expression of any opinion
whatsoever on the part of the Government of Canada."*

المقدمة

تم تطوير هذا المنهاج من خلال مشروع ثابري الذي ينفذه الاتحاد اللوثري العالمي في القدس، بالشراكة مع الإغاثة اللوثرية الكندية وبتمويل من حكومة كندا.

يهدف مشروع ثابري إلى المساهمة في الحد من الفقر في الضفة الغربية والقدس الشرقية من خلال دعم النساء بما في ذلك النساء ذوات الإعاقة للمشاركة في فرض التعليم والتدريب المهني والتقني والتي تقودهن إلى التوظيف أو العمل الحر.

صمم مشروع ثابري للاستجابة للتحديات المتمثلة في ارتفاع معدلات البطالة المتزايدة بين النساء التي نتجت من المعوقات الاجتماعية والثقافية والقانونية والسياسية، بالإضافة إلى محدودية الوصول إلى التعليم والتدريب المهني والتقني. كما وعمل المشروع إلى زيادة تمكين النساء للوصول إلى برامج التدريب المهنية المختلفة والتي تمّ تطويرها من خلال المشروع لتتلاءم مع احتياجات السوق، هذا بالإضافة إلى تأهيل نظام تعليم وتدريب مهني وتقني لتلبية احتياجات النساء والنساء ذوات الإعاقة بشكل أفضل.

تم تطوير خيارات متعددة من خلال المشروع لمهن مرتبطة بسوق العمل تأخذ بعين الاعتبار استجابة النوع الاجتماعي والشمولية لكل من النساء والنساء ذوات الإعاقة، في مراكز التعليم والتدريب المهني والتقني المستهدفة في الضفة الغربية، بما في ذلك القدس الشرقية. مهنة الطباعة والتصميم هي إحدى هذه المهن التي تم تطويرها من خلال هذا المشروع

أسماء خبراء وخبيرات المهنة المشاركين/ات في سوق العمل لتحديد الكفايات

الرقم	الاسم	المؤسسة
1	إيهاب فرح المراجدة	صاحب مصنع إيهاب
2	عيسى الياس بطرس اليتيم	طاليتا قومي
3	هيلين ماجد الياس قمصيه	ODEH OLIVE WOOD FACTORIES
4	سوسن فرج	صاحبة مشروع حقائب جلدية علياء
5	رامي الخطيب	شركة Buzz
6	طارق البكري	Edu station
7	محمد إبراهيم عقابنة	Online mail
8	حمزة يوسف	optimus
9	عبد الفتاح حاتم الننتشة	optimus
10	خضر يوسف	التدريب المجتمعي بيت جالا
11	الهام سعيد حنا	كلية مجتمع طاليتا قومي
12	بهاء محمود رشيد فروخ	لحظة للإنتاج الإعلامي وخدمات التسويق والتدريب
13	عماد يوسف عبد الجواد	مدرب معتمد
14	ايمن حسين	غرفة تجارة رام الله

1 التعليم والتدريب القائم على الكفاية في التعليم والتدريب المهني والتقني

1.1 مقدمة

تشكل رؤية وأهداف الاستراتيجية الوطنية للتعليم والتدريب المهني والتقني الركيزة الأساسية لتحديث وتحسين نظام التعليم والتدريب المهني والتقني في فلسطين، ولتحقيق الأهداف الإجمالية المتمثلة في:

- استكمال متطلبات سوق العمل الوظيفية، وتحقيق المؤهلات اللازمة له، كما هي موضحة في التصنيف المهني الفلسطيني، والإطار الوطني للمؤهلات.
 - استخدام المنحى الشمولي، وتنمية جميع الكفايات اللازمة للمتعلمين/ات؛ للمشاركة بشكل فاعل في التشغيل والأداء الحسن في مهنتهم المختارة.
 - دعم كل الطلبة في عملية التعلم المستمر على مدى الحياة، وفي التقدم في التنمية الذاتية والمهنية، وفي التحول لأعضاء لديهم/ن مسؤولية والتزام وقدرة في المجتمع؛ للإسهام في تنمية الاقتصاد والمجتمع مسترشدين بالرسالة التربوية.
- تلعب المؤسسات المتخصصة (مراكز التدريب المهني والمدارس الثانوية الصناعية والكليات التقنية) في إطار نظام التدريب والتعليم المهني والتقني، دوراً جوهرياً في تنفيذ القضايا المركزية لاستراتيجية التعليم والتدريب المهني والتقني، بما في ذلك تطوير وتحديث وتحقيق المناهج المنقادة لسوق العمل.

1.2 الرسالة والاختصاص التعليمي

تكون كل وزارة (العمل، التربية والتعليم، التعليم العالي) في إطار إشرافها على النوع الخاص بها من مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني، مسؤولة عن تطوير واعتماد المناهج وضمان جودة تنفيذ المناهج؛ تبعاً لأهداف استراتيجية التعليم والتدريب المهني والتقني.

تتركز رسالة واختصاص مراكز التعليم والتدريب المهني والتقني بنقل المعرفة المهنية، والتعليم العام كنظرية وتطبيق إلى الشباب الفلسطيني يجب أن يضمن النهج التدريسي التنمية الشمولية للكفايات المهنية، وهي العنصر الأساسي للتعليم والتدريب المهني. تتطلب تنمية وتحقيق الكفايات المهنية كفاية احترافية منقادة لسوق العمل، يتم مزاجتها مع كفاية بشرية واجتماعية. تعرف الكفاية المهنية بأنها "الرغبة والقدرة على اتخاذ الفعل الملائم"، أي؛ نقل وتطبيق المعرفة والمهارات بشكل ملائم إلى مواقف العمل والحياة، بينما يتم التصرف بمسؤولية فردية واجتماعية. يتضمن هذا: القدرات على التفاعل بشكل ملائم مع الآخرين في سياقات متنوعة، وكذلك امتلاك خبرة وطرق للتصرف في سبيل تحقيق الهدف، وتلبية المتطلبات المركبة وحل المشكلات.

وبهذا فإن تحقيق الكفاية المهنية، هو هدف رئيسي يقود تطوير وتحديث جميع المناهج المهنية وإخراجها لحيز الوجود، بما في ذلك تقييم المخرجات التعليمية. وتنعكس نتيجة التقييم الإيجابي للكفاية المهنية للطلاب من خلال الحصول على المؤهلات المتوافقة مع الإطار الوطني للكفايات، والذي يحدد معايير جميع الكفايات في نطاق النظام التعليمي الوطني.

1.3 أهداف التعليم والتدريب المهني والتقني

يهدف التعليم والتدريب المهني والتقني إلى نقل المعرفة وتطويرها وتعزيزها:

- التعليم المهني والتدريب الأساسي والمتقدم للطلاب من الذكور والإناث مع تعزيز تعليمهم السابق وإعطاء اهتمام خاص لاحتياجاتهم ودمج الشباب والشابات في البيئات والمناطق التي تنصف بصعوبة الحياة بالأخص التحديات التي تواجهها النساء والنساء ذوات الإعاقة.
- التعليم والتدريب المهني الأساسي والمتقدم للطلاب، وتحسين تعليمهم العام السابق.
- الكفاية المهنية، التي تجمع ما بين الكفاية الفنية مع الكفاية الشخصية والاجتماعية.
- المرونة المهنية في التعامل مع المتطلبات المتغيرة لسوق العمل والمجتمع، أخذة بالاعتبار الوضع السياسي في فلسطين.
- الرغبة والقدرة لدى الأفراد على الانخراط في تنمية شخصية ومهنية مستقبلاً (التعلم مدى الحياة).
- الرغبة والقدرة لدى الأفراد على التصرف كأعضاء مسؤولين في المجتمع والمساهمة في تنمية المجتمع.

وللوصول إلى هذه الأهداف، على مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني أن:

- تتبع نهجاً تدريسياً يدعم تطوير الكفاية المهنية لأخذ زمام الفعل
- ترفد الكفاية المطلوبة للتخصص المهني بكفايات أخرى تتصل بالمجال المهني الأوسع.
- توفر برامج متنوعة ومرنة، تأخذ بالاعتبار القدرات والمواهب المختلفة للطلاب، وكذلك تغير متطلبات سوق العمل والمجتمع.
- تمكن الطلبة من التحول إلى أشخاص مسؤولين ذاتياً، وقادرين على التعامل بشكل مستقل مع التحديات الجديدة: الشخصية منها، وتلك المتعلقة بالعمل، والانخراط في التعلم على مدى الحياة.
- تدعم الطلبة ذوي الإعاقة والمحرومين بقدر الإمكان.
- تقدم المشورة للطلبة حول قضايا الصحة والسلامة، وكذلك قضايا حماية البيئة المتصلة بمهنتهم المختارة وسلوكهم في الحياة اليومية.

وكجزء من اختصاصها المهني والتعليمي العام، على مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني أن تتطرق إلى قضايا أساسية تتعلق بالجانب المهني والاجتماعي، وتشمل:

- تحديات التشغيل والبطالة.
- التعايش السلمي للأفراد والشعوب والثقافات في عالم واحد، وفي الوقت نفسه الحرص على حماية الهوية الثقافية والدينية والوطنية.
- ضمان حقوق الإنسان.
- المحافظة على الطبيعة والموارد الطبيعية.

يتطلب تبني التعليم والتدريب على أساس الكفاية وعمليات التعلم المعتمد على الفعل في مؤسسات التدريب المهني والتقني التزاماً من الإدارة والموظفين/ات واعتماد المبادئ الرئيسية التالية:

- إن المهمة الأساسية للتعليم والتدريب المهني والتقني هي تطبيق الكفاية المهنية الشمولية.
- على مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني استغلال مواردها وإمكانياتها وقدراتها التدريسية بأفضل شكل ممكن لتطبيق المواقف التعليمية، وكذلك من خلال استخدام فرص التعاون مع مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني الأخرى ومع القطاع الخاص.
- يتغير دور الكادر التعليمي عندما يتبنون منهجيات التعلم النشط والتي تركز على الطلبة. فالكادر التعليمي ليسوا مصدراً فريداً للمعرفة، ولكنهم يسهلون عملية التعلم. سابقاً، سابقاً، تم إعطاء المعرفة أو المهارات من خلال عرض التعليمات والمعلومات بشكل مباشر على الطلبة. في الوقت الحاضر، تتوفر بيئة نشطة، حيث يكتسب الطلبة الكفايات عن طريق القيام بأنشطة بأنفسهم.
- يجب دمج التطورات التقنية الحديثة من خلال تبني تكييف المواقف التعليمية التفصيلية.
- من أجل تحقيق أفضل علاقة لسوق العمل مع المنهاج؛ يتوجب العمل على الاحتفاظ بتبادل وتعاون منتظم ومنهج مع شركات القطاع الخاص؛ لموائمة المواقف التعليمية القياسية وتمكين الطلبة من الممارسة العملية في بيئات عمل حقيقية.

1.4 المبادئ التدريسية

يتطلب هدف التعليم والتدريب المهني والتقني موازنة المنظور التربوي مع تنمية الكفايات المهنية ذات الصلة بسوق العمل. ولهذا فإن التعلم في مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني مرتبطة بشكل جوهري لتعكس وتحل المهام المركبة المادية النموذجية لمهنة معينة. النهج التدريسي-المنهجي شمولي ويكامل بين النظرية والتطبيق ضمن مراحل إنجاز المهمة، والتي تكون مشابهة للمراحل في مواقف العمل الحقيقية. والهدف هو تمكين الطلبة من تخطيط وأداء وتقييم وتقدير نتائج هذه المهام بشكل مستقل ذاتياً. ويتم وصف الكفايات بطريقة يتم فيها تقييم أدائهم والتأكد من امتلاكهم لها ومنح شهادات لهم.

ومن هنا؛ فإن وصف أهداف الوحدات النمطية المنهجية يحدد ويصف المخرجات التعليمية على شكل كفايات يجب تحقيقها من طرف المتعلم. تتبع المبادئ التدريسية النظريات الحديثة للتعلم والنهج البراغماتي في دعم التعلم المتمحور حول الطلبة والمنقاد نحو الفريق والفعل:

- يبني المنهاج على وحدات نمطية، يتم تفصيلها بدورها إلى وحدات دراسية أصغر، وهي المواقف التعلمية. وهذه هي المواقف الأساسية النموذجية والمعممة للمهنة، بمعنى، متطلبات الزبائن (التعلم من أجل الفعل).
 - تتبع المواقف التعلمية مراحل جمع المعلومات والتخطيط والأداء والتقييم والتقدير وتوثيق النتائج وعرضها.
 - وحيث أمكن، يجب أن يتم تنفيذ جميع الأنشطة المطلوبة بشكل مستقل ذاتيا من طرف الطلبة (التعلم من خلال الفعل).
 - يجب أن تدعم جميع عمليات التعلم والأعمال المنفذة الفهم الشمولي للحقيقة في العمل والمجتمع، ويجب أن تتضمن الأوجه التقنية والاقتصادية والقانونية والبيئية وإجراءات الأمان.
 - يجب أن يكون لجميع عمليات التعلم والأعمال المنفذة علاقة ذات مغزى بخلفية الطلبة وخبراتهم. يجب أن يتم النظر لجميع الأفعال من باب تبعاتها على المجتمع.
 - يجب أن تتضمن جميع عمليات التعلم والأعمال المنفذة عمليات اجتماعية، مثلاً؛ العمل ضمن فريق، التواصل واستيعاب وجهات نظر مختلفة وحل الخلافات.
- التعلم المنقاد نحو الفعل هو مفهوم تدريسي يدعم إنجاز الكفاية المهنية، ومركب بحيث يجمع بين التعلم النظري والعمل باستخدام طرق متنوعة للتعلم المتمحور حول الطلبة.

إن برامج مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني موجهة نحو الشباب والبالغين ذوي التعليم السابق والخلفيات الثقافية والخبرات العملية المتباينة. تستطيع مؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني تنفيذ اختصاصاتها فقط من خلال أخذ هذه التباينات في الاعتبار ودعم جميع الطلبة، بمن فيهم المحرومين أو الطلبة الموهوبين بشكل كبير، تبعا لقدراتهم الفردية.

1.5 تنمية الكفايات

يتطلب تحقيق هدف التعليم والتدريب المهني والتقني في تطوير وترقية الكفايات المهنية، تنمية مترابطة للكفايات الفنية والبشرية والاجتماعية والمنهجية.

يمكن وصف الكفاية الفنية (التقنية) على أنها الرغبة والقدرة لدى الطلبة على الحصول واستخدام المعرفة والمهارات لحل المهام. يتضمن هذا: البحث النشط عن المعلومات والتخطيط واتخاذ القرار حول أفضل الاتجاهات، وتنفيذ المهام تبعا لمعايير الأداء اللازمة في سياق معين، وتقييم وتقدير النتائج والقدرة على نقل المعرفة والمهارات لنطاق واسع من المؤسسات ضمن المجال المهني أو خارجه.

يمكن وصف الكفاية البشرية (الشخصية) على أنها القدرة والرغبة لدى الطلبة في التصرف بشكل ذاتي ومسؤول تبعا للقيم الأخلاقية. ويتضمن هذا تقييم الفرص، والمتطلبات والقيود بما يتعلق بالشخص ذاته، وعمله ودوره ومشاركته في الحياة الاجتماعية والعامة. تمتاز الكفاية البشرية بالاعتماد على الذات والثقة بالنفس، والقدرة على طرح النقد وتقبله، والثبات والحس بالمسؤولية والواجب، بما في ذلك المسؤولية عن الآخرين وكذلك عن التجهيزات والمواد. ويعتبر تطوير القدرات والمواهب الذاتية والالتزام الذاتي المرتبط بالقيم الأخلاقية كذلك جزءا من الكفاية البشرية.

يمكن وصف الكفاية الاجتماعية على أنها القدرة والرغبة في تطوير علاقات اجتماعية إيجابية، قائمة على المسؤولية والتضامن. وتتضمن الكفاية الاجتماعية فهم وحل الصراعات بشكل علاني ومسؤول. ويعد كذلك فهم القوانين والعمل ضمن فريق والتواصل الملائم مع الرؤساء في العمل والزعماء والشركاء والأصدقاء جزءا من الكفاية الاجتماعية.

يمكن وصف الكفاية المنهجية على أنها امتلاك الوسائل والطرق اللازمة لتقييم وحل المشكلات والمهام. وتبرز الحاجة للكفاية المنهجية في الحصول على المعلومات من خلال استخدام اللغة والتقنية الحديثة للمعلومات والاتصالات، والتخطيط واتخاذ القرار حول التدابير الملائمة للعمل، وإنجاز المهام المحددة، وضمان الجودة

وتقييم النتائج وعرضها. ويتطلب كذلك تطوير المواقف التعليمية والقدرة على الانخراط في التعلم على مدى الحياة، في التطوير الذاتي والمهني كفاية منهجية.

2 منهاج "ادارة المكاتب والتسويق الالكتروني"

2.1 مقدمة

تم تطوير منهاج " ادارة المكاتب والتسويق الالكتروني " وفقا للعملية المعيارية لتطوير المناهج لمؤسسات التعليم والتدريب المهني والتقني. يتم دعم هدف "تحقيق الكفاية المهنية لدى الطلبة من خلال المنحى الممنهج لتحديد جميع المهام المركبة النموذجية للمهنة، والكفايات اللازمة كما يتطلبها سوق العمل. يتبع الوحدات النمطية للمنهاج المهام المركبة المحددة، ويقدم وصف الأهداف لكل وحدة نمطية توصيفا معمما لأفعال ملموسة وكفايات مطلوبة يجب أن يتم تحقيقها من طرف الطلبة الوحدات النمطية إلى وحدات دراسية نموذجية أصغر للتعلم، وهي المواقف التعليمية، التي تقدم وصفا مفصلا للكفايات الواجب تحقيقها.

تبنى الكفايات التي يتوجب تحقيقها من خلال كل وحدة نمطية وكل موقف تعليمي في أربعة تصنيفات للكفايات الفنية والبشرية والاجتماعية والمنهجية.

2.2 الوصف المهني

الاسم	-
الأسماء البديلة	
مستوى NQF	2
وصف المهنة	من المتوقع من خريج / خريجة هذا البرنامج من: • اتقان المهارات الأساسية في استخدام الحاسوب ومبادئه والتعامل مع مايكروسوفت ويندوز ومايكروسوفت أوفيس (معالجة النصوص والجداول الإلكترونية والعروض التقديمية). • اتقان المهارات الأساسية المتعلقة بتصفح الإنترنت والبحث الفعال عن المعلومات والاتصال عبر الإنترنت والبريد الإلكتروني • استخدام برنامج الفوتوشوب في التصميم الماسح الضوئي (Scanner) و الطابعات (Printers) في التصميم واستخدام برنامج Adobe Photoshop في التصميم ومعالجة الصور ودمجها • التصوير ال الفوتوغرافي ومعالجة الصور رقميا وتصوير الفيديو والمونتاج صناعة المحتوى لمنصات الإعلام الرقمي (صورة- تصميم- كتابة- فيديو) • تصوير بورترية داخل الاستوديو ومهرجانات واحتفالات (تصوير خارجي) و تصوير اعلاني واختيار الخلفية والاضاءة المناسبة • التقاط الصور الإعلانية للمنتجات ومقاطع الفيديو الإعلانية ومعالجة الصور • الالمام بفلسفة التسويق الإلكتروني وتنفيذ الاعمال الأساسية المتعلقة بمبادئ التسويق • التسويق من خلال الفيس بوك والإنستجرام وتيك توك وسناب شات ويوتيوب • كتابة المحتوى التسويقي واستعمال وسائل الاتصالات الآلية وهي الهاتف، الفاكس والبريد الالكتروني والعادي • القيام بأعمال السكرتارية الروتينية والالمام بمفهوم محطة العمل وكيفية الاعتناء بمعدات العمل • تحضير خطة العمل و تدوين وقائع المحاضر الإدارية • استلام المكالمات وتحويلها واستخدام الطرق التي تستعمل لتدوين رسالة من متصل ونقلها لصاحبها عند حضوره

• الالمام بأنواع الاتصالات التي تجرى في المنشأة و الطرق المتبعة في تنظيم مكان العمل • شراء وتخزين القرطاسية وتنظيمها • استخدام ال وسائل المعتمدة لتحضير وتنظيم الاجتماعات وتنظيم وحجز المواعيد واستخدام القواعد الذهبية لتنظيم الوقت • استقبال الزائرين و استخدام الطرق التي يمكن أن تستعمل في المنشآت لكسر حاجز الروتين وخلق روح من الترفية والنشاط في المنشأة • تنظيم السفريات في المنشأة وذلك حسب نوعها وتحضير دعوات المؤتمرات أو الاجتماعات والتخطيط لعقد المؤتمرات وتدوين وقائع المؤتمرات • تنظيم وتخزين وقائع المؤتمر استخدام أنواع أنظمة التخزين المختلفة واتباع خطوات التخزين الصحيحة • المحافظة على المستندات في الأرشيف بطرقها المختلفة مع تمييز أنواع المستندات التي يتم تخزينها لفترات زمنية معينة • كتابة الرسائل الوظيفية وادراك أهميتها للمنشآت وتحضير السيرة الذاتية و ادراك علاقتها عند التقدم لوظيفة ما تسجيل العمليات المحاسبية في دفتر اليومية وترحيل البيانات المالية إلى دفتر الأستاذ • تحضير ميزان المراجعة الأولي وتحضير قيود التعديل وقراءة الميزانية العامة، وميزانية المدخولات و المصروفات والتدفقات النقدية	
المسؤولية: يتحمل الخريج/ة المسؤولية عن: القدرة على تلقي التعليمات من المسؤول/ة المباشر وتنفيذها بإتقان، المحافظة على اسرار العمل، واحترام حقوق الملكية الفكرية الاستقلالية: تقبل التوجيه والنصح من الآخرين، العمل ضمن فريق، والاتصال والتواصل مع الزملاء أو الزبائن، الدقة في العمل، تخطيط وتنفيذ المهام بعد أخذ الموافقة من المسؤول/ة المباشر المرونة: القيام بالعمل ضمن صلاحيات محدودة، والتغييرات في خطة العمل تكون بعد موافقة المشرف/ة حسب احتياجات العمل. النطاق العام: يتميز صاحب/ة هذه المهنة بالثقة بالنفس والجرأة وقوة الشخصية والإبداع والابتكار والعمل ضمن فريق والحس الفني والدقة والموضوعية وتقبل التوجيه والنصح من الآخرين والقدرة على الإقناع والمبادرة في الاستفسار والنقاش والتواصل الفعال مع السوق يمتلك صاحب/ة هذه المهنة الحس الفني والتعامل بشكل بناء مع الاعتراضات وبناء علاقات طيبة مع الدوائر المختلفة والعمل ضمن فريق والتواصل الفعال مع الزبائن والتفاعل معهم والإبداع والتفكير غير النمطي والاستماع للآخرين والتواصل ودقة الملاحظة والاهتمام بالتفاصيل والأمانة والتواصل مع دوائر التسويق والإنتاج والمخازن والقدرة على النقد وإبداء الرأي والتواصل اللائق مع زملائه وزميلاته في العمل والدوائر الأخرى وتحمل المسؤولية اتجاه العمل والأخطاء.	مستوى تعقيد المهنة
1. قيادة الحاسوب 2. التصميم الجرافيكي 3. التصميم الدعائي والإعلاني والسوشال ميديا Advertising Design & Social Media Design	المهام المركبة

4. التصوير الفوتوغرافي والفيديو وصناعة المحتوى من اجل التسويق 5. ترويج المنتجات وتسويقها الكترونيا 6. القيام باعمال السيكارتاريا الاساسية 7. القيام باعمال السكارتاريا المتقدمة 8. القيام بالاعمال المحاسبية	
العمل بشركات خاصة وعامة و كمستشار/ة مستقل/ة بالإضافة إلى إمكانية توظيفه/ها في شركات إلكترونية تقوم بتقديم الاستشارات إلى الشركات بخصوص التجارة الإلكترونية	سيناريوهات (مجالات العمل)

3 هيكل المنهاج

المستوى المهني	المدة الزمنية	الموقع
(ماهر)	سنة واحدة	مراكز التدريب وسوق العمل

4 الوحدات النمطية

جدول الوحدات النمطية والمواقف التعليمية

الرقم	عنوان الوحدة النمطية	الساعات الإجمالية
1	قيادة الحاسوب	150
2	التصميم الجرافيكي	150
3	التصميم الدعائي والإعلاني والسوشال ميديا Advertising Design & Social Media Design	100
4	التصوير الفوتوغرافي والفيديو وصناعة المحتوى من اجل التسويق	100
5	ترويج المنتجات وتسويقها الكترونيا	100
6	القيام باعمال السيكارتاريا الاساسية	150
7	القيام باعمال السكارتاريا المتقدمة	150
8	القيام بالاعمال المحاسبية	100

4.1 الوحدة النمطية الأولى: قيادة الحاسوب

اسم الوحدة النمطية : قيادة الحاسوب	رقم الوحدة النمطية: 1	الاطار الزمني: 150
وصف الأهداف:		

تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة من اتقان المهارات الأساسية في استخدام الحاسوب ومبادئه كما يتقن كلا الجنسين العمل على مايكروسوفت ويندوز و على مايكروسوفت أوفيس وتمكين الطلبة من اتقان المهارات الأساسية المتعلقة بتصفح الإنترنت والبحث الفعال عن المعلومات والاتصال عبر الإنترنت والبريد الإلكتروني..

تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل القدرة على تطوير الذات ومتابعة الأمور الفنية المستجدة المحافظة على اسرار الآخرين كما تمنى بعض الكفايات المنهجية مثل التعامل مع التكنولوجيا والقدرة على تحديد الأدوات البرمجية اللازمة للمكاتب وارشفة الوثائق إلكترونياً

المحتويات:

- مهارات استخدام الحاسوب
- مايكروسوفت ويندوز وأوفيس
- البحث من خلال الانترنت

4.2 الوحدة النمطية الثانية: التصميم الجرافيكي

اسم الوحدة النمطية: التصميم الجرافيكي	رقم الوحدة النمطية: 2	الاطار الزمني: 150
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين/ات على استخدام برنامج الفوتوشوب في التصميم والقدرة على التصميم من خلال استخدام الماسح الضوئي (Scanner) و الطابعات (Printers) في التصميم كما يتقن الطلبة استخدام برنامج Adobe Photoshop في التصاميم ومعالجة الصور ودم. تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: الابداع والثقة بالنفس ايضاً تنمي التفكير والتصرف بشكل اقتصادي كما يصبح كلا الجنسين قادرين على التفريق بين أنظمة الألوان المختلفة والتي تستخدم في علم التصميم الجرافيكي والالمام بأنواع البرامج التي تستخدم في التصميم الجرافيكي والقدرة على التفريق بين التصميم الثابت والمتحرك		
المحتويات: • الفوتوشوب • الماسح الضوئي • الطابعات • معالجة الصور		

4.3 الوحدة النمطية الثالثة: التصميم الدعائي والإعلاني والسوشال ميديا (Advertising Design & Social Media Design)

اسم الوحدة النمطية: التصميم الدعائي والإعلاني والسوشال ميديا Advertising Design & Social Media Design	رقم الوحدة النمطية: 3	الاطار الزمني: 100
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين على تمييز الرسم بالمتجهات والرسم بالنقاط والقدرة على استخدام برنامج CorelDraw كما يتعلم الطلبة تصميم إعلانات لاستخدامها على مواقع التواصل الاجتماعي و تصميم صفحات غلاف للسوشال ميديا.		

تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: التواصل مع دوائر التسويق والانتاج والمخازن والتواصل فعال مع الزبائن والتفاعل معهم و التمييز بين المعلومات المهمة والافضل اهمية المراد تمريرها للعميل عبر الدعاية

المحتويات:

- الرسم بالمتجهات والرسم بالنقاط
- برنامج CorelDraw
- تصميم إعلانات
- تصميم غلاف صفحات السوشال ميديا

4.4 الوحدة النمطية الرابعة: التصوير الفوتوغرافي والفيديو وصناعة المحتوى من اجل التسويق

اسم الوحدة النمطية: التصوير الفوتوغرافي والفيديو وصناعة المحتوى من اجل التسويق	رقم الوحدة النمطية: 4	الاطار الزمني: 100
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين على التصوير الفوتوغرافي ومعالجة الصور رقميا والقدرة على تصوير الفيديو والمونتاج وصناعة المحتوى لمنصات الإعلام الرقمي (صورة- تصميم- كتابة- فيديو) كما يتقن الطلبة تصوير بورتريه داخل الاستوديو وتصور مهرجانات واحتفالات (تصوير خارجي) و تصوير اعلاني واختيار الخلفية والاضاءة المناسبة والقدرة على التقاط الصور الإعلانية للمنتجات ومقاطع الفيديو الإعلانية ومعالجة الصور تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: الحس الفني ودقة الملاحظة والاهتمام بالتفاصيل و احترام حقوق النشر وأخلاقيات العمل الصحفي والقدرة على اختيار المؤثرات البصرية لملائمة الموضوع		
المحتويات: • التصوير الفوتوغرافي • الفيديو والمونتاج • المحتوى لمنصات الإعلام الرقمي • التصوير البورتريه • التصوير الخارجي • التصوير اعلاني • الصور الإعلانية للمنتجات • معالجة الصور		

4.5 الوحدة النمطية الخامسة: ترويج المنتجات وتسويقها الكترونيا

اسم الوحدة النمطية: ترويج المنتجات وتسويقها الكترونيا	رقم الوحدة النمطية: 5	الاطار الزمني: 100
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا ملمين بفلسفة التسويق الإلكتروني والقدرة على تنفيذ الاعمال الأساسية المتعلقة بمبادئ التسويق. والقدرة على التسويق من خلال الفيس بوك ,الإنستجرام , تيك توك , سناب شات , يوتيوب والينكد ان كما يصبح الطلبة قادرين على كتابة المحتوى التسويقي و التصوير من اجل التسويق		

تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: الابداع والتفكير غير النمطي والقدرة على تحليل سلوك المستهلك و الاستماع للآخرين والتواصل والقدرة على التواصل الفعال في السوق ومع العميل كما يصبح الطلبة قادرين على التمييز بين المعلومات المهمة والاقلة أهمية وكيفية تمريرها للعميل عبر الدعاية والرجوع الى النشرات واصدارات المنافسين

المحتويات:

- الاعمال الأساسية المتعلقة بمبادئ التسويق
- التسويق من خلال الفيس بوك والإنستجرام
- التسويق من خلال تيك توك وسناب شات ويوتيوب
- التسويق من خلال لينكد ان
- المحتوى التسويقي

4.6 الوحدة النمطية السادسة: القيام باعمال السيكا تاريخيا الاساسية

اسم الوحدة النمطية: القيام باعمال السيكا تاريخيا الاساسية	رقم الوحدة النمطية: 6	الاطار الزمني: 150
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين على استعمال وسائل الاتصالات الآلية وهي الهاتف، الفاكس والبريد الالكتروني والعادي والقدري على القيام بأعمال السكرتيرة الروتينية وكما يصبح الطلبة ملم بمفهوم محطة العمل وكيفية الاعتناء بمددات العمل والقدرة على تحضير خطة العمل وتدوين وقائع المحاضر الإدارية واستلام المكالمات وتحويلها واستخدام الطرق التي تستعمل لتدوين رسالة من متصل ونقلها لصاحبها عند حضوره كما يصبح الطلبة ملمين بأنواع الاتصالات التي تجرى في المنشأة و الطرق المتبعة في تنظيم مكان العمل والقدرة على شراء وتخزين القرطاسية وتنظيمها واستخدام ال وسائل المعتمدة لتحضير وتنظيم الاجتماعات والقدرة على تنظيم وحجز المواعيد واستخدام القواعد الذهبية لتنظيم الوقت. تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: امتلاك مميزات السكرتيرة/الفضلي و المحافظة على الآداب العامة في موقع العمل اتقان اداب استعمال الهاتف و استخدام الألفاظ التي تليق استعمالها في مكان العمل واستخدام الطرق المناسبة لتعريف الأشخاص ببعضهم البعض بالعمل		
المحتويات: • وسائل الاتصالات • خطة العمل وتدوين وقائع المحاضر الإدارية • استلام المكالمات وتحويله • تنظيم مكان العمل • القرطاسية • وتنظيم الاجتماعات • حجز المواعيد • تنظيم الوقت		

4.7 الوحدة النمطية السابعة: القيام باعمال السكرتارية المتقدمة

اسم الوحدة النمطية: خدمة العملاء إلكترونيا.	رقم الوحدة النمطية: 7	الاطار الزمني: 150
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين على استقبال الزائرين واستخدام الطرق التي يمكن أن تستعمل في المنشآت لكسر حاجز الروتين وخلق روح من الترفية والنشاط في المنشأة والقدرة على تنظيم السفريات في المنشأة وذلك حسب نوعها وتحضير دعوات المؤتمرات أو الاجتماعات كما تمكن الطلبة من التخطيط لعقد المؤتمرات و تدوين وقائع المؤتمرات والقدرة على تنظيم وتخزين وقائع المؤتمر واستخدام أنواع أنظمة التخزين المختلفة واتباع خطوات التخزين الصحيحة والمحافظة على		

المستندات في الأرشفة بطرقها المختلفة مع تمييز أنواع المستندات التي يتم تخزينها لفترات زمنية معينة والقدرة على كتابة الرسائل الوظيفية وإدراك أهميتها للمنشآت وتحضير السيرة الذاتية وإدراك علاقتها عند التقدم لوظيفة ما.

تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: الإنصات والاستماع، الفهم والتحليل احتياجات العميل، التواصل الفعال.

المحتويات:

- استقبال الزائرين
- الطرق كسر حاجز الروتين وخلق روح من الترفية والنشاط في المنشأة
- السفريات في المنشأة وذلك حسب نوعها
- دعوات المؤتمرات أو الاجتماعات
- عقد المؤتمرات
- تدوين وقائع المؤتمرات
- تنظيم وتخزين وقائع المؤتمر
- أنواع أنظمة التخزين المختلفة
- المحافظة على المستندات
- الرسائل الوظيفية
- السيرة الذاتية

4.8 الوحدة النمطية الثامنة: القيام بالاعمال المحاسبية

اسم الوحدة النمطية: القيام بالاعمال المحاسبية	رقم الوحدة النمطية: 8	الاطار الزمني: 100
وصف الأهداف: تهدف هذه الوحدة إلى تمكين الطلبة ليكونوا قادرين على تسجيل العمليات المحاسبية في دفتر اليومية والقدرة ترحيل البيانات المالية إلى دفتر الأستاذ كما يتمكن الطلبة من تحضير ميزان المراجعة الأولي وتحضير قيود التعديل والقدرة على قراءة الميزانية العامة، وميزانية المدخولات و المصروفات والتدفقات النقدية. تنمي هذه الوحدة بعض الكفايات عند الطلبة مثل: الدقة والهدوء و الالمام بمفهوم قيد التعديل وأهميته المحاسبية و بالمبادئ العامة المقبولة محاسبيا وادراك أهمية علم المحاسبة والحاجة لوجوده		
المحتويات: • العمليات المحاسبية • ترحيل البيانات المالية • ميزان المراجعة • قيود التعديل • الميزانية العامة • ميزانية المدخولات • ميزانية المصروفات • التدفقات النقدية		