

مايكروسوفت أوفيس المتقدم

للمحترفين الإداريين

دبي - الإمارات العربية المتحدة

08 - Nov 2026 - 12 - Nov 2026

\$5,800



GENTEX®
TRAINING CENTER



المقدمة

إنقاذ استخدام مايكروسوفت أوفيس يعد أمرًا ضروريًّا للمحترفين الإداريين الذين يسعون إلى تحسين كفاءتهم وإنجازاتهم. يعد مايكروسوفت أوفيس مجموعة قوية من الأدوات التي تعكן المستخدمين من إدارة المهام وتنظيم البيانات وإنشاء المستندات وتبسيط سير العمل بفعالية. يقدم مركز جينتكس للتدريب دورة "مايكروسوفت أوفيس المتقدم للمحترفين الإداريين"، والتي تهدف إلى تزويد المشاركون بالمهارات المتقدمة للتعامل مع المهام الإدارية المعقدة. يركز هذا البرنامج التدريبي المكثف لمدة خمسة أيام على التطبيق العملي لضمان تعكן المشاركون من تنفيذ معارفهم في بيئه العمل الحقيقة.

أهداف دورة مايكروسوفت أوفيس المتقدم للمحترفين الإداريين

- تطوير مهارات متقدمة في تنسيق المستندات والتعاون في مايكروسوفت وورد . drowW tfosorciM
- تحسين إدارة البيانات وتحليلها وإنشاء التصورات البيانية في مايكروسوفت إكسيل . lecxE tfosorciM
- تصميم عروض تقديمية احترافية باستخدام مايكروسوفت باوربوبينت . tnioPrewoP tfosorciM
- تعزيز إدارة البريد الإلكتروني والوقت باستخدام مايكروسوفت أوتلوك . kooltuO tfosorciM
- استخدام ميزات التكامل بين تطبيقات مايكروسوفت أوفيس لتبسيط المهام.
- تطبيق أدوات الأتمتة لتحسين الإنتاجية وتقليل المهام المتكررة.

منهجية الدورة

تعتمد هذه الدورة على مزيج من التدريب التفاعلي، والتطبيق العملي، ودراسات الحالة، والسيناريوهات الواقعية لضمان استيعاب فعال للمهارات المتقدمة.

LEARN BOLD. LEAD BEYOND

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA

Info@gentextraining.com



الفئات المستهدفة

- المساعدون الإداريون
- مدراء المكاتب
- السكرتارية التنفيذية
- المساعدون الشخصيون
- المحترفون العاملون في معالجة المستندات والإدارة المكتبية

محتوى دورة مايكروسوفت أوفيس المتقدم للمحترفين الإداريين

اليوم الأول: مايكروسوفت وورد Microsoft Word المتقدم

- تنسيق المستندات بفعالية واستخدام القوالب

- أدوات التعاون: تعقب التغييرات والتعليقات والتحكم بالإصدارات

- أتمتة المهام باستخدام وحدات الماكرو وأجزاء النص السريع

- إنشاء التقارير والمستندات الاحترافية

- إتقان استخدام دمج الفراسلات للتواصل المخصص





اليوم الثاني: مايكروسوفت إكسل المتقدم

- إدارة البيانات الكبيرة باستخدام الفلاتر والفرز المتقدم
- استخدام المعادلات والدوال للعمليات الحسابية المعقدة
- إنشاء جداول toviP وتحليل البيانات بفعالية
- التحقق من صحة البيانات والتنسيق الشرطي
- أتمتة المهام المتكررة باستخدام وحدات الماكرو

اليوم الثالث: مايكروسوفت باوربؤينت المتقدم

المتقدم

- تصميم عروض تقديمية احترافية وجذابة
- استخدام trAtramS والمخططات والوسائل المتعددة بفعالية
- تطبيق الشرائح الرئيسية والقوالب لضمان الاتساق
- تنفيذ التحولات والرسوم المتحركة المتقدمة
- نصائح لتقديم عروض مقنعة



اليوم الرابع: مايكروسوفت أوتلوك المتقدم

- إدارة البريد الإلكتروني بفعالية باستخدام المجلدات والفلاتر
- تنظيم الجداول الزمنية باستخدام أدوات التقويم والمجتمعات
- إدارة المهام وجهات الاتصال لتعزيز الإنتاجية
- أتمتة العمليات المتكررة باستخدام الخطوات السريعة
- تعزيز الأمان وتقليل ارددام البريد الإلكتروني

اليوم الخامس: تكامل مايكروسوفت أوفيس

وتحسين الإنتاجية

- التكامل بين وورد، إكسيل، باوربوبينت، وأوتلوك لتبسيط العمل
- استخدام tnioPerahSg evirDenO للتعاون السحابي
- أتمتة المهام باستخدام etamotuA rewoP tfosorciM
- نصائح لتعزيز الكفاءة والدقة
- أفضل الممارسات للإدارة المكتبية باستخدام مايكروسوفت أوفيس

LEARN BOLD. LEAD BEYOND

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA

Info@gentextraining.com



الخاتمة

بإكمال دورة مايكروسوفت أوفيس المتقدم للمحترفين الإداريين بنجاح، سيتمكن المشاركون من تحسين إنتاجيتهم وإتقان أدوات مايكروسوفت أوفيس، مما يسهم في نجاحهم المهني. تقدم مركز جينتكس للتدريب هذه الدورة لضمان اكتساب المشاركين مهارات عملية تساعدهم في تحقيق أهدافهم المهنية بكفاءة.

GENTEX®
TRAINING CENTER