



معهد
التطوير الكلي
للتدريب



برنامج مهارات Excel المبتدئ



برنامج مهارات Excel المبتدئ



معهد
التطوير الكلي
للتدريب



مقدمة من

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation



معتمدة من

معهد
التطوير الكلي
للتدريب

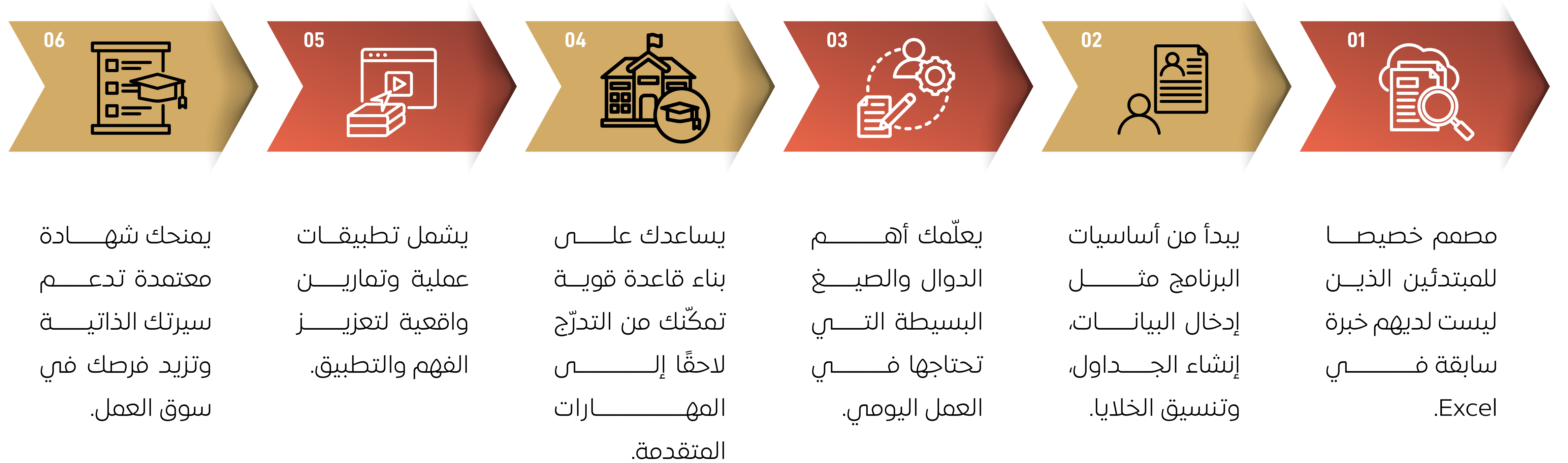


في عالم تتسارع فيه الحاجة إلى أدوات تحليل البيانات ومعالجتها، يُعدّ برنامج Microsoft Excel أحد أهم البرامج التي يجب على أي موظف أو طالب أو مهني أن يتقنها.

ومن هذا المنطلق، يُقدّم معهد التطوير الكلي للتدريب دورة متكاملة للمبتدئين في مهارات Excel، تساعدكم على اكتساب فهم عميق للأساسيات، وتطوير قدراتهم خطوة بخطوة لاستخدام البرنامج بكفاءة عالية.

تهدف الدورة إلى الانتقال بالمشارك من مستوى "لا أعلم شيئاً عن Excel" إلى "أستطيع استخدامه يوميًا بكفاءة في عملي وتحليل البيانات".

ما الذي يُميز برنامج مهارات Excel المبتدئ ويجعل منه خيارك الأمثل؟ ◀





إنشاء قاعدة بيانات مصفرة واستخدام القوائم والجداول الذكية.

07

تمكين المشاركين من إتقان المهارات الأساسية لاستخدام برنامج Microsoft Excel

01

التعامل مع أوراق عمل متعددة وإدارتها ضمن ملف واحد.

08

فهم الواجهة والتنسيقات وأساسيات المعادلات، بحيث يصبح المتدرب قادرًا على بناء جداول بيانات مفيدة واحترافية.

02

استخدام أدوات البحث والاستبدال، النسخ واللصق المتقدم.

09

التعرف على واجهة برنامج Excel وكيفية التنقل بين الأدوات والوظائف.

03

التعامل مع الصفوف والأعمدة، الإخفاء، الإدراج والحذف.

10

إنشاء جداول بيانات بسيطة وتنظيم البيانات بفعالية.

04

حفظ الملفات بعدة تنسيقات، ومشاركتها بطريقة آمنة وفعالة.

11

إدخال البيانات وتنسيقها باستخدام أدوات التنسيق المختلفة.

05

إتقان المهارات اليومية التي يحتاجها المستخدم العادي في بيئة العمل.

12

استخدام الصيغ والمعادلات الأساسية في معالجة البيانات.

06



الأسبوع الأول – فهم الواجهة وبناء الأساس

إعداد الخلايا: تنسيق النصوص، ضبط الأحجام، دمج الخلايا، تغيير الألوان، إضافة حدود.	06	مقدمة في برنامج Excel وأهميته في بيئة العمل الحديثة.	01
التعامل مع الصفوف والأعمدة: الإدراج، الحذف، النقل، النسخ.	07	استكشاف واجهة البرنامج وأشرطة الأدوات والوظائف الرئيسية.	02
التنقل بين الملفات المفتوحة وإدارة أكثر من ملف في آن واحد.	08	إنشاء ملفات Excel جديدة واستخدام القوالب الجاهزة.	03
حفظ الملف وتصديره بصيغ مختلفة (xlsx, pdf, csv).	09	الفرق بين "الورقة الجديدة" و"القوالب" ومتى تستخدم كل منها.	04
اختصارات عملية لتوفير الوقت أثناء إدخال البيانات.	10	إدراج أوراق عمل متعددة داخل ملف Excel وتنظيمها.	05



الأسبوع الثاني – مهارات المعادلات والبيانات

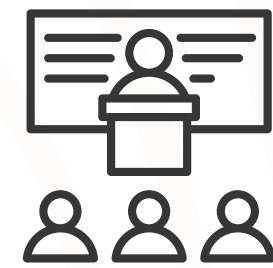
إدخال المعادلات الأساسية: الجمع، الطرح، الضرب، القسمة.	01	البحث والاستبدال الذكي، التصفية التلقائية.	06
بناء المعادلات: كيف تُكتب؟ وأين تُستخدم؟	02	تقييد البيانات باستخدام أدوات التحقق. (Data Validation)	07
الدوال الأساسية: SUM, AVERAGE, COUNT, MAX, MIN.	03	ميزة تحويل الصفوف إلى أعمدة والعكس. (Transpose)	08
استخدام خاصية التراجع التلقائي والتصحيح السريع.	04	إخفاء البيانات الحساسة داخل الجدول.	09
التعامل مع البيانات الفارغة والتعامل مع الخلايا غير المرئية.	05	إعداد ورقة العمل للطباعة: تحديد الهوامش، إضافة رؤوس وتذييلات، إعداد الصفحة.	10

أهمية هذا البرنامج مهم لك؟



04

لأنك تحصل على دعم مباشر وتسجيلات للجلسات لمراجعتها في أي وقت



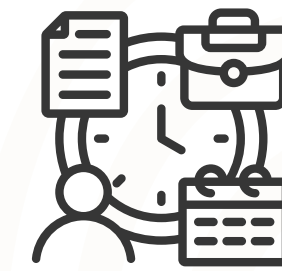
03

لأنك تتعلم من خلال مدربين محترفين وذوي خبرة فعلية في سوق العمل المحلي والخليجي.



02

لأن البرنامج يقدم لك أساسًا قويًا تبني عليه لاحقًا تعلم Excel المتقدم أو التحليل المالي باستخدام البرنامج.



01

لأنك ستستفيد من تعلم مهارات تساهم في إنجاز أكثر من 70% من المهام الإدارية والمكتبية بسرعة وكفاءة.

هذا البرنامج مثالي لـ:

01

الموظفون الجدد في
بيئة العمل المكتبي.

04

أصحاب المشاريع الصغيرة والراغبون
في تنظيم أعمالهم بشكل رقمي

02

الطلاب الجامعيون
والخريجون الجدد.

05

أي شخص يرغب في اكتساب مهارات
تقنية أساسية مطلوبة في جميع
القطاعات.

03

المهنيون الذين يحتاجون
إلى تعزيز مهاراتهم في
Excel.

تفاصيل البرنامج التدريبي

لغة التدريب: العربية

AR

10 ساعات
تدريبية مكثفة
(موزعة على أسبوعين)



ماذا بعد إتمام البرنامج؟

01 شهادة معتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

01

02 تسجيلات كاملة لجميع الجلسات التدريبية للرجوع إليها في أي وقت.

02

03 دعم مستمر من فريق المعهد للرد على أي استفسارات بعد التدريب.

03

04 إمكانية الترقّي إلى برامج Excel المتقدم أو التحليل المالي باستخدام Excel.

04

للتسجيل في البرامج



+966 53 264 4230

+966 53 846 9359

سجّل الآن وابدأ رحلتك نحو التميز .

فريق خدمة العملاء في معهد التطوير الكلي للتدريب جاهز للرد على استفساراتك ومساعدتك في التسجيل.
لا تفوّت الفرصة، اجعل نفسك الخيار الأول للعملاء في كل مرة!



www.lms.mdit.edu.sa/ar

معهد
التطوير الكلي
للتدريب



الرياض _ الياسمين - طريق أنس بن مالك

