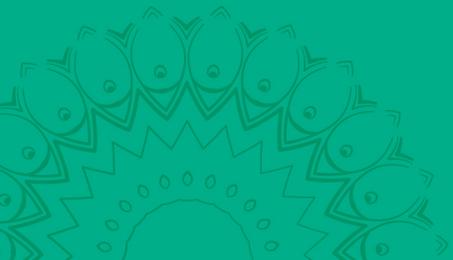


College of Business
كلية ادارة الأعمال

تقدم
حصاد المهارات
1442-2021



1. مهارات كتابة الخطة البحثية
الدكتور: محمد بن عبدالقادر الخادم

2. مهارات بناء المشاريع الريادية
الأستاذة : فاديه حمدان الجهني

3. مهارات إستراتيجيات التسويق الرقمي وإحترافية الجرافيك
الأستاذة : مها عباس الأزوري

4. مهارات صياغة السيرة الذاتية
الدكتورة : سميه سيد فريد عوض

5. مهارات آلية البحث في قواعد المعلومات
الأستاذة : أمل ناصر الحازمي



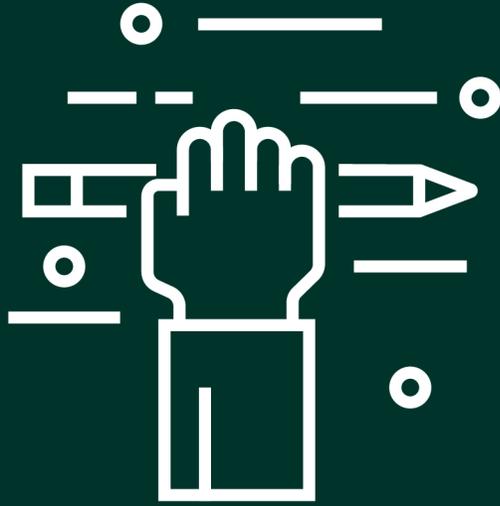
College of Business
كلية إدارة الأعمال

يسر كلية إدارة الأعمال وضمن برامجها التفاعلية أن تدعوكم إلى برنامج:



مهارات SKILLS

1



مهارات كتابة الخطة البحثية
د. محمد بن عبدالقادر الخادم

مقترح البحث (Research Proposal)

• مقترح البحث هي خطة مسبقة لإقناع القسم أو المشرف أو الجهة التي يرغب طلاب الدراسات العليا أو الباحثين بالتقديم لها، لاستكمال الدراسة أو لجهة يرغب بالحصول منها على تمويل لبحثه.

• مقترح البحث هو الخطوط العريضة التي يسترشد بها الباحث عند تنفيذ البحث يعني أنه تخطيط للبحث قبل تنفيذه.

• فمقترح البحث هو ملخص موجز لفكرة البحث الذي سوف يقوم به الباحث موضحا به مشكلة البحث وأهميته والمنهجية التي سوف يتبعها لجمع وتحليل البيانات.



عدد كلمات وصفحات مقترح البحث

- يختلف عدد كلمات وصفحات مقترح البحث لمرحلة الماجستير والدكتوراه من جامعة الى جامعة ومن دولة الى دولة أخرى، لذلك من المهم مراجعة إرشادات الجامعة فيما يخص المقترحات البحثية للمرحلة التي يدرس بها الطالب .
- على سبيل المثال ، بعض الجامعات في مرحلة الماجستير يكون مقترح البحث مكون من صفحة الى صفحتين حيث يتم عرض فكرة البحث بشكل مختصر.
- يتراوح عدد صفحات المقترح البحثي ما بين 15 – 5 صفحة والمتوسط 10 صفحات.

مكونات مقترح البحث

- ✓ صفحة الغلاف: وتشمل عنوان البحث اسم المشرف، اسم الطالب، الجامعة والقسم، والبرنامج، والتاريخ، شعار الجامعة
- ✓ صفحة المحتويات
- ✓ صفحة قائمة الأشكال
- ✓ صفحة قائمة الجداول
- ✓ المقدمة: وتشمل: التمهيد: تقديم فكرة الدراسة ومجال البحث
- ✓ مشكلة البحث: تعريف المشكلة.
- ✓ أهمية البحث: تحديد الأهمية
- ✓ الغاية وأهداف الدراسة: تحديد الغاية والأهداف الفرعية.
- ✓ تساؤلات البحث: صياغة أسئلة البحث
- ✓ فرضيات الدراسة: تكوين فرضيات البحث
- ✓ حدود البحث: الموضوعية والمكانية والزمنية والبشرية
- ✓ مصطلحات الدراسة: توضيح المصطلحات التي تستخدم بالدراسة والتي يكون لها أكثر من معنى.
- ✓ الدراسات السابقة: عرض ملخص مختصر لأهم الدراسات السابقة في مجال البحث، بما لا يزيد عن عشرة مراجع، ويتم الربط بين الدراسات السابقة والبحث المقترح
- ✓ منهجية البحث: تحديد المنهجيات التي سيتم استخدامها من قبل الباحث (مختصر)، مجتمع وعينة البحث وطرق جمع وتحليل البيانات (مختصر)
- ✓ الخطة الزمنية للبحث
- ✓ قائمة المراجع

صفات الكتابة العلمية الجيدة

البساطة والتواضع في
الكتابة.

الموضوعية.

الأمانة العلمية.

الوضوح عدم استخدام
الألفاظ الغامضة.

سلامة استخدام قواعد
اللغة العربية حيث يمكن
الاستعانة بمصحح اللغة
العربية.

عدم استخدام العبارات
المتشعبة.

التسلسل المنطقي
للأفكار.

عدم التكرار.

الفكرة البحثية واختيار موضوع البحث

الوسائل التي يمكن أن تساعد الباحثين للحصول على فكرة بحثية:

- القراءة بصفة عامة والاطلاع على البحوث العلمية والمجلات والمؤتمرات في مجال التخصص أو المهنة التي ينتمي إليها الباحث أو المجال الذي يهتم به.
- البحث في شبكة الانترنت من خلال قواعد المعلومات والمواقع خاصة بمراكز ومؤسسات البحوث العلمية.
- الاطلاع على توصيات ومقترحات البحوث والدراسات العلمية السابقة.
- الاطلاع على رسائل الماجستير والدكتوراه في تخصص الباحث.
- استشارة الأقسام العلمية والأساتذة الأكاديميين المتخصصين والاستفادة مما لديهم من مواضيع بحثية مقترحة.

عنوان البحث

- يرى كثير من الباحثين أن عملية اختيار العنوان المناسب تعادل نصف قيمة البحث وهناك كثير من الأبحاث عالية الجودة قلل من جودتها عدم تناسب العنوان مع موضوع الدراسة.
- مؤشرات يجب مراعاتها عند اختيار العنوان:
 - أن يكون العنوان محدداً ومختصراً.
 - يجب أن يعبر العنوان تعبيراً دقيقاً عن موضوع البحث.
 - أن يشتمل العنوان على الكلمات المفتاحية الأساسية وهي متغيرات الدراسة بحيث تشمل على المتغير التابع والمستقل إن وجد.
 - أن تستخدم لغة ومفردات بسيطة غير معقدة وسليمة لغوياً.



أخطاء يقع فيها الباحثين عند كتابة عنوان البحث

- الدمج بين عنوانين أو مشكلتين. مثال ذلك: عنوان (واقع استخدام الانترنت لدى طلاب المرحلة الثانوية بمدينة الرياض وعلاقته ببعض القيم الوطنية). فهنا نلاحظ أن الباحث جمع بين موضوعين الكشف عن الواقع وقياس العلاقة.
- "دور توليد المعرفة كأحد مراحل إدارة المعرفة وأثرها في تحقيق الابتكار الإداري بالشركات الدوائية الأردنية"
- الاستعجال في صياغة العنوان، لذا يتوجب عدم الإسراع في تحديد العنوان الكامل للبحث إلا بعد انجاز وتحديد مشكلة البحث وصياغة أسئلة البحث والفرضيات اللازمة حتى تكون الصورة واضحة عند الباحث في تغطية العنوان وشموليته ووضوحه.

مقدمة البحث

- تعد المقدمة جزءاً مهماً من أجزاء الخطة والرسالة. فهي مطلع البحث وأول ما يواجه القارئ فهي تعطي القارئ فكرة عامة وشاملة عن موضوع الدراسة.

- لا يوجد عناصر متفق عليها في كتابة المقدمة فهي تعتمد على الغرض من الدراسة وأهدافها ومشكلتها.

معايير صياغة مقدمة البحث

هناك عناصر من الضروري تواجدها في المقدمة وقد يستغني الطالب عن بعضها لضرورة يراها، ومن أبرزها ما يلي:

- كتابة المقدمة بطريقة ولغة سهلة ومفهومة والابتعاد عن الاسهاب والتركيز على القضايا ذات العلاقة المباشرة بموضوع الدراسة.
- الانتقال من العام إلى الخاص بشكل تدريجي.
- توضيح المشكلة أو الظاهرة التي يتناولها الباحث العلمي في مقدمة البحث بوضوح بحيث تكون تمهيد لمشكلة الدراسة.
- أن تحتوي على الدوافع التي تقود الباحث إلى اختيار مشكلة البحث دون غيرها.
- تدعيم المقدمة بإحصاءات.
- كتابة الهدف الرئيسي الذي يود الباحث تحقيقه في نهاية المقدمة.

أخطاء يقع فيها الباحثين عند كتابة المقدمة

- التطويل في المقدمة وحشوها بما لا علاقة له بالموضوع.
- الإغراق في النقل الحرفي بإقتباسات طويلة.
- إستخدام مقدمات إنشائية.
- عدم التركيز على موضوع البحث ومشكلته والتوسع في المواضيع.

مثال لصياغة مقدمة البحث

شهدت قضايا البيئة تطوراً جذرياً منذ انعقاد المؤتمر الأول للأمم المتحدة المقام في استوكهولم عام ١٩٧٢م، وازداد الوعي بأهميتها واثرها على صحة الانسان خاصة مع تزايد استخدام المنتجات الكيميائية والتكنولوجية في العقود الأخيرة والتي تسببت بشكل أو بآخر بمشاكل بيئية أبرزها مشكلة التلوث البيئي ، والذي عرفه ناشي (٢٠١١) بأنه "المواد او الميكروبات التي تلحق الضرر بالإنسان وتسبب له الأمراض التي تؤدي الى الهلاك أو تلك التي تؤثر في جميع عناصر البيئة " وقد أطلق العلماء لفظ بيئة على مجموعة الظروف والعوامل الخارجية التي تعيش فيها الكائنات الحية و تؤثر في العمليات الحيوية التي تقوم بها ، ويعد التلوث البيئي من أكثر المشكلات تعقيداً وأصعبها حلاً فهي مشكلة ذات ابعاد صحية و اجتماعية و اقتصادية ، و يعتبر التلوث البيئي الكيميائي أحد أخطر أنواع التلوث كالغازات الناتجة عن المصانع وعوادم السيارات والانفجارات الذرية و الفضلات المشعة (حسين ٢٠١٠) ، وقد يكون لها تأثيراً واضحاً وضرراً بصحة الانسان والبيئة عند زيادتها في الهواء بنسبة معينة.

وتعد مدينة مكة المكرمة واحدة من أكثر المدن ازدحاما في المملكة العربية السعودية طوال العام والذي قد ينتج عنه زيادة في خطورة التلوث الكيميائي الناتج من عوادم السيارات والحافلات والمبيدات الحشرية خاصة بموسم الحج والعمرة ، حيث تمثل السيارات ٦٠ بالمائة من تلوث الهواء بينما يشكل التلوث الناتج عن الصناعات الخفيفة و الثقيلة ٢٠ بالمائة من النسبة العامة للتلوث (جمال ٢٠١٩) ومما لا شك أولت حكومتنا الرشيدة اهتماما بالغاً لإيجاد الحلول المناسبة للتقليل من تلوث الهواء الناتج من عوادم السيارات والحافلات للحفاظ على صحة السكان والزائرين والحجاج والمعتمرين ، ومن هذا المنطلق تسعى هذه الدراسة الى قياس أثر انبعاثات عوادم السيارات والحافلات في المشاعر المقدسة على البيئة وصحة الحجاج و العاملين بمنظومة الحج والعمرة.

مشكلة البحث (Research Problem)

- مشكلة البحث: هو المحور الرئيسي الذي يدور حوله البحث. وهي عبارة عن تساؤلات تدور في ذهن الباحث أو إحساس بوجود خلل ما أو قصور أو ضعف أو ربما غموض في جانب معين يريد الباحث التقصي عنه. و أي مشكلة لها جوانب عديدة ومتفرعة، ويصعب معالجتها من خلال دراسة واحدة، لذا فأى دراسة تسعى فقط إلى الوصول إلى إجابات عن تساؤلات متعلقة ببعض جوانب مشكلة معينة.
- يمثل اختيار مشكلة البحث أحد أهم المراحل وأكثرها صعوبة ويستغرق في العادة الكثير من الوقت والجهد ويترتب على اختيار مشكلة البحث تحديد العديد من الخطوات اللاحقة التي يقوم بها الباحث.
- يجب على الباحث ان يوضح الأهمية التي تمثلها، بما في ذلك تحديد الآثار التي تنتج عن بقاء المشكلة دون حل.
 - لماذا تم اختيار هذه المشكلة دون غيرها؟
 - ما الذي يترتب على استمرار المشكلة؟
 - ما الأضرار التي يمكن أن تنشأ ما لم يتم دراسة المشكلة، وإيجاد الحلول الملائمة لها؟

معايير يجب مراعاتها عند تحديد مشكلة البحث

١. يجب أن تكون المشكلة في نطاق تخصص الباحث وضمن اهتماماته البحثية.
٢. يجب أن تكون المشكلة ذات قيمة علمية وعملية. بمعنى أن يتناول البحث مشكلة مهمة من الناحية العلمية أو بالنسبة للمجتمع أو لكليهما معاً.
٣. يجب أن تكون المشكلة حديثة. أي أنها غير مكررة ولم يتناولها الباحثون من قبل أو أن يكون تم تناولها من زوايا غير الزاوية التي ينوي الباحث العمل عليها.
٤. يجب أن تكون المشكلة قابلة للبحث فعند تحديد مشكلة البحث يجب مراعاة الصعوبات الاجتماعية والسياسية وغيرها حيث هناك موضوعات يصعب تناولها لحساسيتها بالنسبة للمجتمع.
٥. يجب أن يكون الموضوع محددًا وليس موضوعاً عاماً واسعاً يحتوي على كثير من المشاكل الفرعية.

طرق صياغة المشكلة

- يقوم الباحث بصياغة المشكلة صياغة دقيقة محددة، يتمكن من خلالها وضع المشكلة في قالب محدد، يسهل معه التعامل مع المشكلة ودراستها، إن هذا التحديد يساعد الباحث نفسه في المقام الأول على القيام بالخطوات اللازمة لإنجاز البحث بيسر وسهولة. هناك عدة طرق لصياغة المشكلة وهي.
 - صياغة لفظية.
 - صياغة على هيئة سؤال.

مثال جيد على كتابة مشكلة بحث

- تتضاعف معاناة المرأة المعاقة في عالمنا العربي لأسباب تتعلق بإعاقتها فهي تعاني من الضغوط الاجتماعية المفروضة على المرأة بشكل عام ووتزداد معاناتها أكثر بسبب كونها معاقة حيث يتم اقصاؤها وعزلها في أغلب الأحيان) آل ثاني ، ٢٠٠٩ .(بالرغم من النقص الواضح في المعلومات والدراسات التي تناولت واقع المرأة المعاقة في دولة الإمارات إلا أن ذلك لا ينفي وجود تلك المشكلات التي تعكس الكثير من المعاناة التي تتعرض لها المرأة المعاقة في دولة الإمارات كغيرها من الدول العربية (المطروشي ، ٢٠٠٥).
- ونظرا لأهمية هذا الموضوع وندرة الدراسات التي تناولته في عالمنا العربي وخاصة في مجتمع الإمارات فقد جاءت هذه الدراسة كإضافة علمية جديدة للتعرف على المشكلات التي تواجه المرأة المعاقة في المجتمع الإماراتي حيث تتلخص مشكلة الدراسة في اجابتها عن السؤال التالي: ما هي المشكلات التي تواجه المرأة المعاقة بدولة الإمارات العربية المتحدة؟

أهمية البحث (Significance of the Research)

• يحدد الباحث في هذا الجزء التبريرات والدواعي العلمية والعملية التي تتطلب إجراء البحث، والأثر الذي ينتج عنه سواء في النظرية أو الممارسة العملية، وكيف يسهم في حل المشكلة التي تمثل موضوع البحث، وما الإضافة التي يمثلها إلى الإنتاج الفكري في المجال الذي ينتمي إليه الباحث. تحديداً ينبغي أن يوفر هذا الجزء الإجابات على الأسئلة التالية:

- ما المبررات والدوافع التي أدت إلى دراسة البحث؟
- ما الإضافة التي تمثلها إلى الإنتاج الفكري؟ كأن تسد نقصاً، أو تصحح نظرية، أو تتحقق من نتائج بحوث سابقة.
- ما الفوائد التي تترتب بعد تنفيذ البحث، الفائدة التطبيقية للبحث؟
- كيف يمكن تطبيق نتائج البحث؟
- وما المجالات الجديدة التي يسهم بها البحث سواء بالنسبة للباحث نفسه أو الباحثين الآخرين؟
- ما الجهات التي يمكنها الاستفادة من نتائج البحث؟

أهمية البحث (Significance of the Research) تابع...

- ويجب أن يراعي عند تحديد أهمية البحث الصفات التالية:
- أن تكون مرتبطة بموضوع البحث.
- أن تكون مرتبطة بأهداف البحث.
- أن تكون قابلة للتحقيق.
- أن ينتقي عبارات توحى بالتواضع عند التعبير عن أهمية البحث، كأن يكتب بعد عنوان أهمية البحث العبارة التالية: يمكن أن يساهم هذا البحث في.....،
- فهذه العبارة تفيد احتمالية الاستفادة من البحث، وهي تعبر عن تواضع الباحث.

مثال على كتابة أهمية البحث

(استخدام الدوريات من قبل طلاب مرحلة البكالوريوس)

يكتسب هذا البحث أهميته من كونه البحث الأول من نوعه الذي يقيس سلوك الطلاب ومقترحاتهم حول قسم هام من أقسام المكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز وهو قسم الدوريات إلى جانب التعرف على ظروف عمل القسم من خلال وجهات نظر العاملين فيه، ويكتسب البحث أهميته كذلك من كونه يركز على الشريحة الأكبر من المستفيدين من خدمات المكتبة الجامعية وهم طلاب البكالوريوس، وهو ما غفلت عنه معظم البحوث حتى الآن. .حيث اقتصر تركيزها على استخدام أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا للدوريات

وتأتي أهمية البحث أيضاً من اهتمامه بالدوريات المطبوعة، وهو الشكل الذي لا زالت الدوريات العربية محافظة عليه بعد أن أصبحت معظم الدوريات الأجنبية متاحة إلكترونياً، سواء على شكل أقرص مضغوطة أو قواعد بيانات أو محركات البحث على الإنترنت.

وحيث أن قسم الدوريات في المكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز قد أحدث بعض التنظيمات الجديدة، كما أنه في طور مرحلة جديدة من التنظيم، فإن نتائج هذا البحث يمكن أن تمثل رافداً مهماً لبرنامج تطوير القسم .

أهداف البحث

- تتعدد وتختلف أهداف الدراسات والأبحاث من رسالة لأخرى ومن ورقة علمية وبحث إلى آخر باختلاف التخصص والمشكلة البحثية والفرضية.
- لا بُد أن يكون الهدف نابغًا من مشكلة البحث ويساهم في إيجاد الحلول لها.
- صياغة الهدف اعتمادًا على الدراسات السابقة.
- من المهم أن يحدد بدقة وبكلمات محددة الأهداف الموضوعية (ليست أهداف شخصية) التي يسعى إلى تحقيقها الباحث من خلال بحثه وذلك على شكل نقاط.
- على الرغم أن البحث العلمي قائم على فكرة التخيل والابتكار للوصول إلى كل ما هو جديد؛ إلا إنه لا بُد أن تأتي أهداف البحث في إطار منطقي؛ حيث لا يمكن على سبيل المثال أن تكون مشكلة البحث هي "حل مشكلة الازدحام والنقل" ويكون الهدف البحث هو "تقييم الخدمات الصحية"!
- يَجِبُ ألاّ يتم إهمال أي جزء من مشكلة البحث التي يطرحها الباحث دون أن يقوم بكتابة هدف من أجل إيجاد حل أو تفسير لها.
- تنقسم الأهداف إلى أهداف رئيسية (تسمى الغاية أو الهدف الرئيسي) وأهداف فرعية أو ثانوية.

الالتباس بين أهداف البحث وأهميته

- هناك خلط شائع لدى الباحثين بين أهداف البحث وأهميته:
- الأهداف توضح للباحث ما يسعى الوصول إليه من خلال إجراء بحثه لتحقيق الغاية من الدراسة.
- أما أهمية البحث فتعبر عما يضيفه البحث، بعد الانتهاء منه من فوائد إلى الميدان العملي ومجال التخصص.

كيفية صياغة أهداف البحث

• أهداف البحث هي الأهداف التي يريد التوصل إليها من خلال إجراء أو كتابة هذا البحث، والأهداف دائماً تتعلق بالمشكلة أو الظاهرة ، وتكون دائماً:

١. الوصف: وصف وتشخيص الظواهر ويشمل جمع البيانات وتصنيفها.
٢. التفسير: التعرف واكتشاف الظواهر، معرفة الواقع الفعلي للمشكلة والأسباب التي أدت إلى حدوثها (بالتحليل والمقارنة وربط العلاقات).
٣. التنبؤ: التنبؤ المستقبلي بناء على الظاهرة الحالية (مثل معدلات البطالة، والمبيعات ... الخ)، استخلاص حقائق جديدة.
٤. بناء نماذج أو تصاميم شبكات أو اختراع الآلات والأجهزة.

معايير صياغة أهداف البحث

هناك عدد من المعايير التي يجب مراعاتها عند تحديد أهداف البحث منها:

- محددة بدقة وواضحة.
- مرتبطة بموضوع ومشكلة البحث.
- قابلة للتحقيق والتطبيق.
- أن تكون موضوعة في شكل أكثر من هدف وأن تكون على شكل نقاط:

١.

٢.

٣.





"يمكن استخدامها في صياغة أهداف البحث"

التعرف على	قياس أثر
مقارنة	الكشف عن
رصد	حصر ...
توضيح العلاقة	تحديد الوسائل
إعداد مقياس	صياغة تصور
تحديد التحديات	بيان مسببات
استكشاف المبررات المتعلقة بـ	وضع خطة لـ

أمثلة على كتابة أهداف البحث

- التعرف على مدى ممارسة عمليات إدارة المعرفة (تشخيص المعرفة ، توليد المعرفة ، مشاركة المعرفة) والتي تهتم بالمعرفة الضمنية لموظفي شركة الاتصالات السعودية.
- دراسة أثر تطبيقات عمليات ادارة المعرفة (تشخيص المعرفة ، توليد المعرفة ، مشاركة المعرفة) على رفع مستوى الأداء الوظيفي بشركة الاتصالات السعودية.
- بناء نموذج لعمليات ادارة المعرفة (تشخيص المعرفة ، توليد المعرفة ، مشاركة المعرفة) يسهم في رفع مستوى الاداء الوظيفي بشركة الاتصالات السعودية.

تساؤلات البحث (Research Questions)

- تساؤلات البحث يجب أن لا تكون سؤال واحد أو تكون أسئلة كثيرة.

- تكون أسئلة البحث مرتبطة بأهداف البحث.

- مثال على تساؤلات البحث:

- ما مدى ممارسة عمليات إدارة المعرفة التشخيص والتوليد والمشاركة بشركات الاتصالات السعودية؟

- ما مدى أثر تطبيقات عمليات إدارة المعرفة على رفع مستوى الأداء الوظيفي بشركة الاتصالات السعودية؟

- ما النموذج الملائم لعمليات إدارة المعرفة (تشخيص المعرفة ، توليد المعرفة ، مشاركة المعرفة) والذي يسهم في رفع مستوى الاداء الوظيفي بشركة الاتصالات السعودية؟

فروض البحث (Research Hypothesis)

- **الفروض (Hypothesis):** هي توقعات للنتائج أو استنتاجات محتملة، وبمعنى آخر هي احتمالات أقل من الحقيقة وتمثل أكثر الإجابات احتمالاً للسؤال الذي يدور حوله البحث ، بحيث يخضع فيما بعد لاختبار صحته أو عدم صحته.
- وتعرف أيضا بأنها قضية تصورية تحاول أن تقيس العلاقة بين اثنين أو أكثر من المتغيرات والأفكار.
- عند محاولة معالجته المشكلة، يلجأ الباحث إلى وضع بعض التصورات الأولية وبعض الاحتمالات لحل هذه المشكلة هذه التصورات وهذه الاحتمالات الأولية تسمى **فرضيات**
- **أنواع الفروض:** الفروض نوعان: الفرض البديل والفرض الصفري.
- **١- الفرض البديل (Alternative Hypothesis):** هو الفرض الذي يحاول الباحث من خلال صياغته إثبات علاقة بين متغيرين سواء كونها علاقة طردية، أو عكسية فهي بديلة عن الفرضية الصفرية.
- **٢- الفرض الصفري (Null Hypothesis):** ويسمى الفرض الصفري أو الفرض العدم، وهو الفرض الذي يحاول الباحث من خلال صياغته نفي وجود علاقة بين متغيرين.

مصادر الفرضيات

من أين يأتي الباحث بالفرضيات؟

هناك مصادر كثيرة للفرضيات

من المعرفة الخاصة للباحث

من قراءاته

...

لكن أهم هذه المصادر

التخصص، الاطلاع، الإلمام

بالمعلومات، الأبحاث السابقة ...



فرضية البديل أو الإثبات



يفرض من خلالها الباحث وجود علاقة بين المتغيرات، أو فرق بين متغيرين أو أكثر.

أمثلة

- زيادة العبء الدراسي تؤدي إلى ارتفاع المعدل التراكمي (علاقة طردية).
- زيادة العبء الدراسي تؤدي إلى انخفاض المعدل التراكمي (علاقة عكسية).

فرضية النفي



يفرض من خلالها الباحث عدم وجود علاقة بين المتغيرات، أو فرق بين متغيرين أو أكثر.

أمثلة

- إعطاء الحوافز المعنوية لا يؤدي إلى رفع الإنتاج.
- العبء الدراسي لا يؤثر على المعدل التراكمي (نفي علاقة).

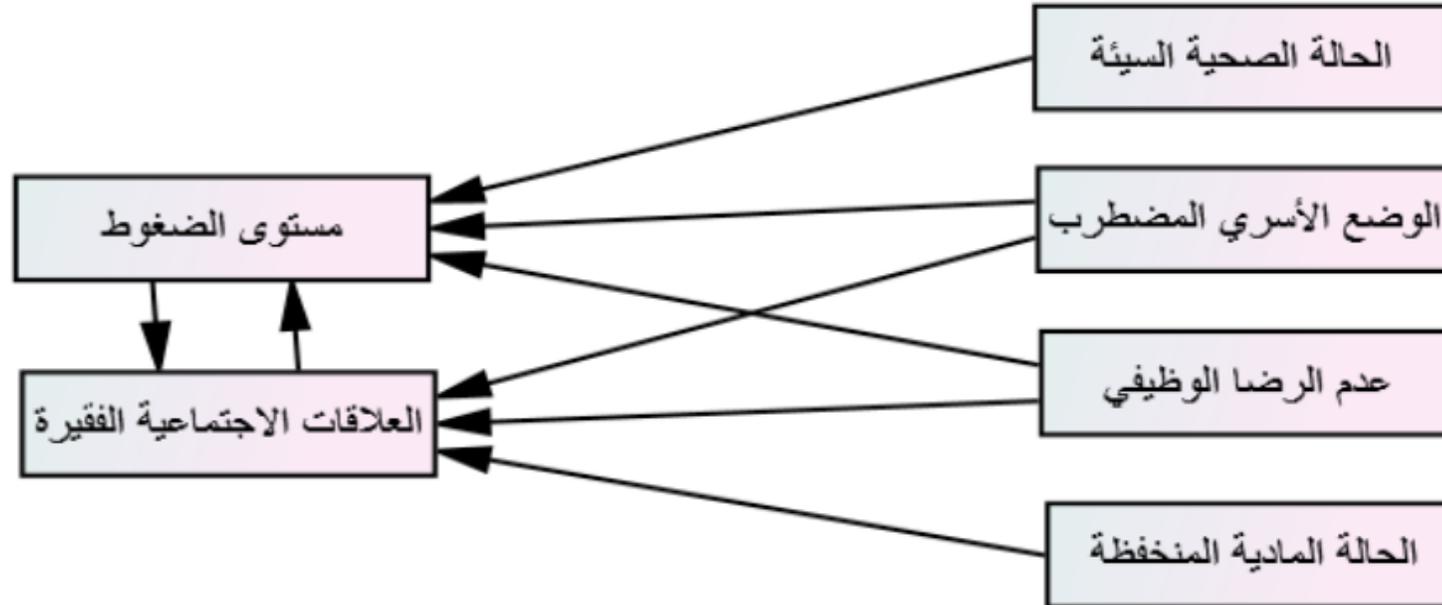
المتغير المستقل والمتغير التابع

- تمثل الفروض علاقة بين متغيرين أحدهما مستقل والآخر تابع. وغالبا ما يتكون الفرض من عنصرين أساسيين هما:
 - ١- المتغير المستقل (Independent) ويطلق عليه أحيانا الرمز X هو المتغير الذي يرغب الباحث التعرف على أثره في متغير آخر.
 - ٢- المتغير التابع (Dependent) ويطلق عليه أحيانا الرمز Y هو النتيجة التي تنشأ نتيجة تأثير المتغير المستقل.
- حيث أن المتغير المستقل يؤثر على المتغير التابع. بينما المتغير التابع هو الذي يتأثر بالمتغير المستقل.
- مثال: هناك علاقة بين درجة الذكاء ومستوي التحصيل الأكاديمي.
- المتغير المستقل هنا هو درجة الذكاء والمتغير التابع هو التحصيل الأكاديمي.

نموذج للمتغير المستقل والمتابع

المتغير التابع (Dependent)

المتغير المستقل (Independent)



أمثلة على صياغة الفروض

- هناك علاقة بين مشاهدة أفلام العنف وزيادة السلوك العنيف بين أعضاء الأسرة.
- توجد علاقة بين التدخين والإصابة بمرض السرطان.
- لا توجد علاقة بين النوع (ذكر وأنثى) والتفوق الدراسي.
- هناك فروق جوهرية (معنوية) بين الطلاب والطالبات فيما يتعلق بثقافة الاختلاف لديهم.
- هناك فروق جوهرية (معنوية) بين الطلاب والطالبات فيما يتعلق بمهارة الحوار لديهم.

حدود البحث (Research Limitations)

- يمكن تقسيم الحدود إلى:
- **أ- الحدود الموضوعية:** تمثل المواضيع التي يتطرق أو لا يتطرق إليها إما لأنها تثير الخلاف أو لأنها معقدة أو يصعب توفير البيانات أو تحتاج إلى تقنيات غير متاحة أو لا يمكن للباحث التعامل معها.
- **ب- الحدود الجغرافية (المكانية):** ويقصد بها تحديد المكان الذي سيتم فيه إجراء الدراسة ويمثل النطاق الجغرافي الذي سيضمه البحث كأن يتناول البحث كافة كليات جامعة الملك عبد العزيز الواقعة في الحرم الجامعي الرئيسي بمحافظة جدة وبذلك فهو يستثني الكليات التابعة للجامعة والتي لا تقع في الحرم الجامعي الرئيسي مثل كلية المجتمع، وكلية العلوم والآداب بخليص،... الخ.
- **ج- الحدود الزمنية:** ويتم فيها تحديد الفترة الزمنية التي يتم فيها إجراء أو تطبيق الدراسة وتمثل الفترة الزمنية التي يغطيها البحث أي السنوات أو الشهور أو غيرها من الوحدات الزمنية التي يشملها البحث كأن يقرر اختيار عينة تتكون من طلاب جامعة الملك عبد العزيز الذين التحقوا بها خلال العامين الدراسيين ٢٠١١-٢٠١٢م.
- **د- الحدود البشرية:** ويقصد بها تحديد الفئة المستهدفة التي سيتم إجراء الدراسة عليها وتمثل الأشخاص الذين يشملهم البحث، كأن يقصر البحث على الطلاب الذكور من الموظفين.

الدراسات السابقة

- يشمل هذا الجزء استعراض الدراسات العلمية ذات الصلة بموضوع البحث التي تنشرها الدوريات العلمية المحكمة، والتي تتضمنها أعمال المؤتمرات المتخصصة، وغير ذلك.
- يتناول الباحث في هذا الجانب قراءاته واطلاعه على الدراسات التي سبقته في تناول هذا الموضوع.
- الهدف من استعراض الدراسات السابقة هو توسيع مدارك الباحث، وزيادة حصيلته من المعرفة عن الموضوع، والتعرف على تجارب الآخرين والإلمام بجهودهم والاستفادة من النتائج التي توصلت إليها تلك الدراسات.
- يفضل عرض البحوث والدراسات سواء كانت عربية أو أجنبية معا وذلك حسب تسلسلها الزمني من الأحدث إلى الأقدم.
- يتم ترتيب الدراسات التي يقوم الباحث باستعراضها حسب تاريخ النشر: من الأحدث إلى الأقدم.
- هناك خطأ شائع يقع فيه كثير من الباحثين هو وضع بحوث ودراسات سابقة مرتبطة بشكل غير مباشر بموضوع البحث، مما يرهق الباحث ويضيع وقته وجهده ويزيد من صفحات البحث أو الرسالة دون داعي.

كيفية الحصول على البحوث والدراسات السابقة

يتم الحصول على الدراسات السابقة من خلال:

- القراءة والاطلاع على رسائل الماجستير والدكتوراه المرتبطة بموضوع البحث لديه، سواء كانت باللغة العربية أو الأجنبية.
- القراءة والاطلاع على البحوث العلمية في المجالات العلمية والمؤتمرات العلمية سواء كانت باللغة العربية أو الأجنبية.
- سؤال المشرف أو المشرفين عليه.
- سؤال موظف أو موظفين المكتبة العربية والمكتبة الأجنبية بالجامعة التي ينتمي إليها الباحث.
- سؤال الزملاء في نفس التخصص وفي نفس المهنة.
- زيارة المكتبات العلمية بالجامعات المختلفة والتي يمكن أن يجد بها بحوث ودراسات سابقة مرتبطة بموضوع بحثه.
- الدخول على مواقع المعلومات المتوفرة على شبكة المعلومات (الانترنت).
- زيارة أحد مراكز المعلومات والبحث العلمي.

فوائد ملخص للدراسات السابقة تابع...

على الباحث أن يسترشد بهذه البحوث والدراسات السابقة في:

١. صياغة مشكلة البحث.
٢. تحديد أهداف البحث.
٣. تحديد تساؤلات أو فروض البحث.
٤. تحديد حجم عينة البحث.
٥. تحديد نوع ومنهج البحث.
٦. تحديد أداة جمع البيانات.
٧. تحليل بيانات جداول البحث.
٨. عقد مقارنات بين نتائج البحث ونتائج البحوث والدراسات السابقة.

العناصر التي يجب أن يتم تضمينها في تلخيص الدراسات السابقة

١. اسم الباحث وسنة تأليف الدراسة السابقة: عندما يقوم الباحث بتلخيص الدراسات السابقة يجب أن يذكر اسم باحث كل دراسة سابقة عاد إليها، كما يجب عليه أن يحدد تاريخ تأليف هذه الدراسة.
٢. هدف الدراسة الرئيسي: لكل بحث علمي أهداف يسعى الباحث إلى تحقيقها، لذلك يجب على الباحث أن يحدد الهدف الرئيسي من كل دراسة سابقة يعود إليها، ولن يتم تحديد الهدف بشكل صحيح إلا بعد أن يطلع الباحث بشكل كامل على الدراسة السابقة.
٣. منهجية الدراسة: لكل بحث علمي منهج يسير عليه الباحث، لذلك يجب أن يذكر الباحث المناهج التي سار عليها الباحثون في الدراسات السابقة التي عاد إليها.
٤. مجتمع وعينة الدراسة: لكل دراسة سابقة مجتمع وعينة دراسة، لذلك يجب أن يذكر الباحث صفات المجتمع الموجودة في كل دراسة سابقة، وكيف قام الباحث باختيار عينة الدراسة من ذلك المجتمع.
٥. نتائج الدراسات السابقة: بعد ذلك يجب أن يتحدث الباحث عن نتائج الدراسات السابقة، كما يجب عليه أن يقوم بمقارنتها مع نتائج دراسته التي يقوم بها.
٦. توصيات الدراسات السابقة: وأخيرا يجب أن يعرض الباحث التوصيات التي تضمنت عليها الدراسات السابقة التي عاد إليها.

فقرة ربط الدراسات السابقة ببعضها

• بعد عرض البحوث والدراسات السابقة يستوجب على الباحث أن يربط الدراسات مع بعضها البعض ويوضح أوجه التشابه والاختلاف بين بحثه وبين الدراسات السابقة مقدما تعليقا أو تعقيبا عليها، وذلك من خلال تحديد التالي:

١. تحديد أوجه الاتفاق بين بحثه والبحاث والدراسات السابقة.
٢. تحديد أوجه الاختلاف بين بحثه والبحاث والدراسات السابقة.
٣. تحديد أوجه الاستفادة من البحوث والدراسات السابقة.

مثال على كتابة الدراسات السابقة

• اهتمت دراسة الشيخ (٢٠١٩) بمعرفة مستوى ممارسة عمليات إدارة المعرفة في الجامعات السودانية ، وقد تناولت الدراسة سبعة عمليات لإدارة المعرفة تشمل تشخيص المعرفة، اكتساب المعرفة، توليد المعرفة، خزن المعرفة والاحتفاظ بها، توزيع المعرفة، شراكة المعرفة، تطبيق المعرفة. وكانت عينة البحث تتكون من ١٣٦ عضو هيئة تدريس مأخوذة من ١٠ جامعات عامة وخاصة، وقد استخلصت الدراسة بعض من المعايير الهامة لتوليد ومشاركة لمعرفة.. وكانت نتائج الدراسة تشير إلى أن تطبيق عمليات إدارة المعرفة كان منخفضاً بشكل عام. وكانت عمليات إدارة المعرفة التي تم قياس تطبيقها هي (توليد المعرفة، تخزين وتنظيم المعرفة، شراكة وتوزيع المعرفة ، وتطبيق المعرفة). ومن أهم توصيات الدراسة كانت تطوير البنى التحتية للجامعات السودانية وتطوير جوانب القصور في تطبيق عمليات إدارة المعرفة.

مصادر التعلم (الكتب والمراجع)

- تصميم البحوث الكمية – النوعية – المزجية ، تأليف جون كريسون ، ترجمة الأستاذ الدكتور عبدالمحسن بن عايض القحطاني. جامعة الكويت
- بحوث العلوم الاجتماعية _ المبادئ، المناهج و الممارسات ، تأليف أنول باتشيرجي، ترجمة الدكتور خالد بن ناصر أحيان. معهد الإدارة العامة.
- **Social Research Methods (Paperback) by Alan Bryman (Author), Paperback: 800 pages, Publisher: OUP Oxford; 3 edition (6 Mar 2008), ISBN-10: 0199202958, ISBN-13: 978 0199202959.**
- **Social Research Methods (Paperback) by Alan Bryman (Author), Paperback: 800 pages, Publisher: OUP Oxford; 3 edition (6 Mar 2008), ISBN-10: 0199202958, ISBN-13: 978-0199202959.**
- **Saunders, M., Lewis, P. and Thornhill, A. (2009), Research Methods for Business Students, Research Methods for Business Students, British Library.**
- **Creswell, John W. Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches. Sage publications, 2013.**
- **Kumar, R. (2010), Research Methodology: A Step-by-Step Guide for Beginners, SAGE, 2010.**
- **Neuman, W.L., (2005), Social Research Methods: Qualitative and Quantitative Approaches, (6th edn.), Allyn & Bacon Pearson Education, USA.**
- **Hair, J. F. (2009). Multivariate data analysis.**

شكرا لحسن استماعكم ومشاركتكم

”

لنجاح قاعدتان
القاعدة الأولى : لاتستسلم !
القاعدة الثانية : لاتنس القاعدة الأولى





كيف يتم بناء خطة بحثية

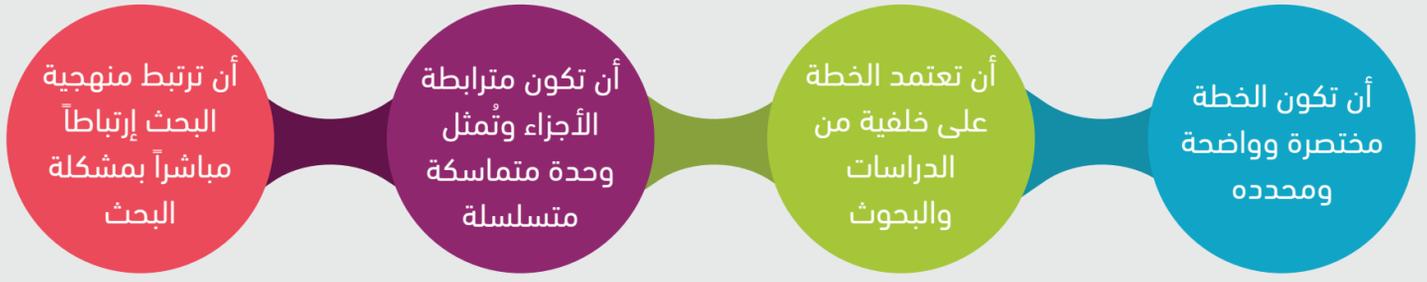
المفهوم

هي الخطوط العامة التي يهتدي بها الباحث عند تنفيذه لبحثه وهي بمعنى آخر: الخطوات شبه التفصيلية والقواعد التي سيلتزم بها الباحث أثناء عملية البحث

الأهمية

06	05	04	03	02	01
يعطي الباحث تخطيطاً مبدئياً قبل التنفيذ لتحديد جميع الجوانب من حيث الأهمية والأهداف ومصادر المعلومات	توفر للباحث مرجعاً ودليلاً ومرشداً له أثناء سير العملية البحثية	توفر للمشرف والباحث أساساً لتقويم مشروع البحث كما تساعده على متابعة الإشراف عليه خلال فترة التنفيذ	تضمن للباحث توفير الوقت والجهد والمال	تُساعد الباحث على تصور العقبات التي قد تعترضه أثناء تنفيذ البحث	تُعين الباحث على تحديد الهدف من دراسته بالدقة المطلوبة

الشروط



الخلفية النظرية للدراسة

الدراسات السابقة

الإطار النظري

الإجراءات المنهجية للدراسة

الأساليب الإحصائية المناسبة

إجراءات التطبيق لجمع البيانات

أدوات الدراسة ومرحلة تصميمها

مجتمع وعينة الدراسة

منهج الدراسة

قائمة المصادر والمراجع



College of Business
كلية إدارة الأعمال

يسر كلية إدارة الأعمال وضمن برامجها التفاعلية أن تدعوكم إلى برنامج:



مهارات SKILLS

2



مهارات بناء المشاريع الريادية

أ. فاديه حمدان الجهني



دورة مهارات المشاريع الريادية

ا. فاديه حمدان الجهني

عضو هيئة تدريس في جامعة ام القرى – كلية إدارة الاعمال

Info About Trainer



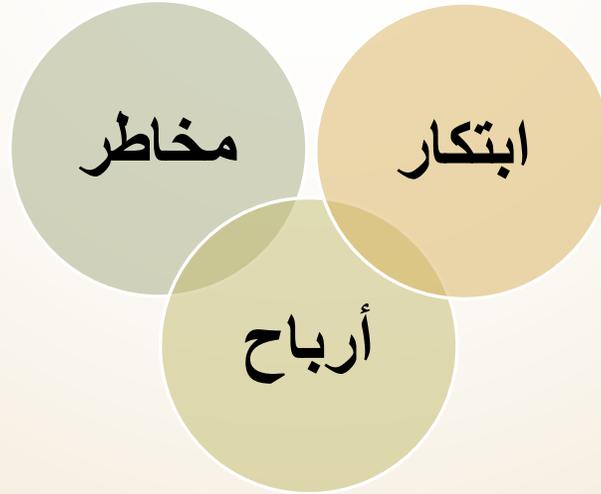
- ا. فاديه حمدان الجهني -
- عضو هيئة تدريس في جامعة أم القرى – كلية إدارة الأعمال.
- خريجة جامعة الملك عبدالعزيز بكالوريوس إدارة –تطوير وتنظيم إداري- 2011.
- ماجستير في الإدارة – أمريكا-2016.
- دراسات عليا في إدارة الموارد البشرية – أمريكا- 2016
- مديرة معهد الأندلس سابقاً للتدريب والتأهيل الوظيفي.
- شهادة اجتياز دولية مدرب معتمد من معهد Anexas.
- شهادة تدريب من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- شهادة تدريب من جامعة الملك عبدالعزيز.

محااور الدورة

- مفهوم ريادة الأعمال.
- أهمية ريادة الأعمال.
- أدوار ريادي الأعمال.
- صفات ريادي الأعمال.
- مفاهيم خاطئة حول ريادة الأعمال.
- المهارات اللازمة للمشاريع الريادية.

مفهوم ريادة الأعمال

- عملية إنشاء منظمة أو تطوير منظمات قائمة والتقدم بها بأسلوب ابتكاري ابداعي ومستحدث و الاستجابة لفرص استثمارية من خلال الاستعداد لها من إدارة وتنظيم وتطوير تنفيذ بالتزامن مع التأثر بالمخاطر؛ بهدف الوصول إلى الأرباح.



أهمية زيادة الأعمال ...

خلق بيئة تنافسيّة وبالتالي ضمان منتجات بجودة الأعلى

الشعور بالاستقلاليّة وفتح المجال امام الأفراد للابتكار والإبداع

الحد من الهجرة لأصحاب الخبرات والمواهب وإتاحة فرص مناسبة لقدراتهم

رفع المستوى المادي والدخل وتنمية الاقتصاد الوطنيّ

أدوار ريادي الأعمال:

خلق الفرص في إشباع حاجات الأفراد من خلال إقامة أسواق جديدة

التطلع الدائم نحو الكشف والتنقيب عن المصادر للموارد

ضمان الابتكار والإبداع

تحسين الظروف الاجتماعية والمجتمعية

صفات ريادي الأعمال

شخص ذو فكر يلتقط الفرص

قادر على الابتكار

محفز للتغيير

مفاهيم خاطئة حول ريادة الأعمال

خلق فكرة

الاستثمار لنجاح المشروع

الاستعانة بالآخرين

الثراء السريع

المهارات اللازمة للمشاريع الريادية



المخاطرة في ريادة الأعمال

جمع
المعلومات

مدرسه

الجاهزية

مثال:

foodics™

”

وقد تُخلق البدايات
من رماد النهايات
فقط جُلِّ ما نحتاج إليه هو الأمل !





College of Business
كلية إدارة الأعمال

يسر كلية إدارة الأعمال وضمن برامجها التفاعلية أن تدعوكم إلى برنامج:



مهارات SKILLS

3



مهارات إستراتيجيات
التسويق الرقمي وإحترافية الجرافيك

أ. مها عباس الأزوري

مهارات إستراتيجيات التسويق الرقمي 9 إحترافية الجرافيك

أ. مها عباس الأزوري



x o + o
o o x
o o
+ x
o o
o o

Po ll ing

هل التسويق عبارة عن
بيع وإعلان فقط؟

يعرف التسويق على انه
مجموعة من الانشطة التي تهدف
الى فهم احتياجات العميل وتوفير
متطلباته من خلال تقديم السلع
والخدمات التي تناسب احتياجاته

Marketing

أنواع التسويق



التسويق
الرقمي



التسويق
الإلكتروني



التسويق
الاجتماعي



التسويق
بالمحتوى



تسويق
الخدمات

الفرق

بين

التسويق الالكتروني

E - Marketing

هو التسويق عبر الانترنت بمعنى انه عمل
تقوم به على الانترنت لتحقيق مايلي:
١. جذب الانتباه

٢. الحصول على زيادات لموقعك الالكتروني

٣. اقناع هؤلاء الزوار لشراء المنتج او تحميل
التطبيق او التسجيل في الموقع

التسويق التقليدي

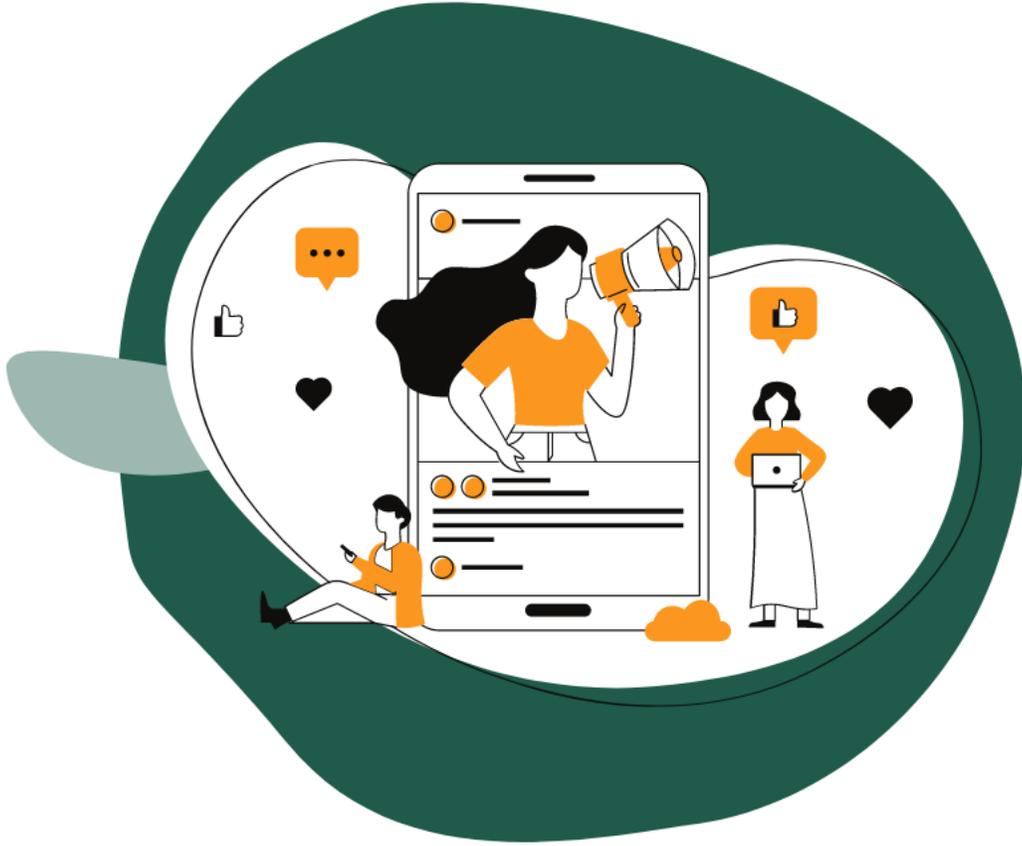
Traditional Marketing

هو تطبيق تكنيكات واستراتيجيات
تهدف الى زيادة مبيعات نشاط تجاري
من خلال المبيعات المباشرة،
الإعلانات في الطرق والتلفاز والراديو
والصحف والمجلات العادية بالإضافة
الى المطبوعات الورقية.

اذا التسويق الالكتروني عكس التسويق التقليدي

فالتسويق الالكتروني سهل القياس
بمعنى انه يمكنك بسهولة تحديد ما
ينجح من اعمال التسويق فتزيد منه
وما لا يجدي نفعا تتوقف عنه.

بالإضافة الى ان التسويق الالكتروني
ارخص بكثير من وسائل التسويق
التقليدية وسهل التنفيذ



التسويق
الالكتروني

VS

التسويق
التقليدي



هل هناك فرق بين
التسويق الإلكتروني
والتسويق الرقمي؟



الفرق بين

التسويق الرقمي

Digital Marketing

يشمل جميع أنشطة التسويق عبر القنوات الرقمية مثل الجوالات رسائل SMS، الراديو، التلفاز ويضاف اليها اللوحات الاعلانية الرقمية على الطرق وفي المولات والمتاجر وغيرها. فالتسويق الرقمي أشمل من التسويق الالكتروني وادواته اكثر ويعتبر التسويق الالكتروني جزءاً كبيراً من التسويق الرقمي

التسويق الالكتروني

E - Marketing

يشير الى الوسائط التي يمكن التسويق من خلالها عبر الإنترنت موجه تحديداً الى وسائل التواصل الاجتماعي بمختلف أنواعها مثل (Social Media) سناب، واتس آب، انستقرام، تويتر، فيسبوك وغيرها وبالتالي فهو يعتبر فرع من التسويق الرقمي

بالنسبة للتسويق الرقمي

- يعتبر من أقدم أنواع التسويق ظهورًا، كما أن الكثير من الأشخاص والشركات الكبرى لا تزال تستخدمه حتى هذا الوقت.
- يتميز بأنه سهل الاستخدام.
- ضمان وصول هذا النوع من التسويق إلى فئات لا يمكن أن يصل إليها التسويق الإلكتروني.

بالنسبة للتسويق الإلكتروني

- يتميز بالتعامل المباشر بين مقدم الإعلان والجمهور.
- يشمل العديد من المناطق في العالم.
- تكلفته منخفضة.
- سرعة استجابته كبيرة لكنه يركز على شريحة العملاء الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي.

التسويق الرقمي

Digital Marketing

هو تسويق المنتجات والخدمات المختلفة عبر الانترنت والوسائط الرقمية ويمكن اعتبار التسويق الرقمي مصطلح شامل يضم جميع استراتيجيات التسويق الحديثة التي تستهدف الوصول للعملاء عبر الانترنت والهواتف الذكية

هو تطبيق التكنولوجيا الرقمية التفاعلية لتحقيق اهداف المؤسسة من خلال التعرف على احتياجات وتوقعات العملاء وتلبيتها

التسويق الرقمي لا يشير إلى تكنولوجيا الاتصالات الحديثة فقط ولكنه يشير أيضاً إلى الأجهزة الإلكترونية المستخدمة مثل الهواتف الذكية والتلفزيونات المتصلة بالإنترنت أو تطبيقات الهواتف الذكية

لماذا التسويق الرقمي مهم؟

في العصر الحديث اصبح التسويق الرقمي مهم للغاية وعامل أساسي لتسويق العلامات التجارية والخدمات المختلفة فلماذا تحتاج الشركات التسويق الرقمي؟ **من اجل تحقيق مجموعة من الأهداف**

الوصول لشبكة واسعة من العملاء
كل الاستراتيجيات التسويقية سواء القديمة او الحديثة تستهدف الوصول الى العملاء لكن التسويق الرقمي يساعد الشركة في الوصول لشبكة واسعة من العملاء المحتملين وبشكل دقيق

المنافسة لأننا نعيش في عصر التقنية 7,6% من أصحاب الاعمال الصغيرة يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي في استراتيجيتهم التسويقية الان يستخدم الجميع التسويق الرقمي لذا فمن لم يلتحق بركب التسويق الرقمي سيخسر العدد من العملاء المحتملين

استهداف دقيق للعملاء من خلال استخدام التسويق الرقمي يمكنك اختيار العملاء المستهدفين من حيث السن والفئة العمرية والمدينة فيمكنك التحكم في من يزور موقعك ومن يستطيع مشاهدة الإعلان الخاص بك

تقييم أدائك.. يمكنك عند اعتماد التسويق الرقمي تتبع أداء الحملات التسويقية بسهولة كما يمكنك تعديل وتطوير حملتك والتحكم فيها بعكس الاشكال التقليدية التي تنتظر فيها لعدة أسابيع لقياس نتائج الحملة التسويقية

مكونات التسويق الرقمي



Video



Search



Social



mobile



Ads



Email

استراتيجيات التسويق الرقمي

١

الوسائط
الرقمية

٢

القناة التي سوف
استخدمها للتسويق

٣

استراتيجية التسويق
الرقمي عبر محركات البحث

٤

استراتيجية التسويق
الرقمي عبر وسائل
التواصل الاجتماعي

٥

استراتيجية التسويق
الرقمي بإنشاء القنوات
والمواقع الرقمية
أو موقع ويب

٦

استراتيجية التسويق
الرقمي بالإعلانات
المدفوعة

٧

استراتيجية التسويق
الرقمي عبر المؤثرين

٨

استراتيجية التسويق
الرقمي بالمحتوى

٩

استراتيجية
التسويق الرقمي
عبر البريد الإلكتروني

مزايا التسويق الرقمي

٤

الوصول الى جمهور متخصص

٣

يمكنك تقسيم الإعلان الى فئات عمرية

٢

يمكن تقسيم البيانات وتحليلها فتعرف من شاهد الإعلان فقط ومن شاهده وتفاعل معه

١

يمكنك الحصول على العدد الحقيقي لمن شاهد الإعلان على عكس التسويق التقليدي تحصل على عدد تقريبي

٨

يساعد في زيادة عدد الزوار وتحويل بعضهم الى عملاء

٧

يساعد في بناء سمعة وثقة للعلامة التجارية

٦

يسمح بالتفاعل المباشر مع العملاء واضفاء الطابع الشخصي على عملية التسويق

٥

يمكن الشركات من استهداف أسواق جديدة

الفرق بين

الإستراتيجية التسويقية

هي عبارة عن الإطار الذي تسير عليه الشركة في تحقيق هدف تسويقي محدد من حيث طبيعة المحتوى - نوعية الحملات التسويقية - الأدوات المستخدمة (

الإستراتيجية التسويقية

تتكون من الأهداف العامة التسويقية

* عملاءك الأساسيين

* ماذا يقدم البراند (منتجات/خدمات)

* ماهي الوعود التي ستلبيها

* منافسيك

تكون لفترة طويلة تمتد لأكثر من سنة

تقسيم الأهداف العامة التسويقية الى أهداف اصغر بحيث نستطيع تحقيقها

الحملات الاعلانية بطريقة مفصلة

* تحديد الوسائل الترويجية والمقاييس

* تكون لفترة قصيرة من ٣ اشهر لسنة

الخطة التسويقية

ماهية الخطة التسويقية؟

الأهداف التي تسعى الشركة الى تحقيقها خلال فترة زمنية محددة

معرفة الوضع الحالي لموقع الشركة في السوق

معرفة وضع المنافسين الرئيسيين للشركة في السوق

عرض لأهم الاحتياجات الخاصة بالعملاء التي تستهدفهم الشركة

تحديد الفترة الزمنية لتنفيذ كل هدف من أهداف الخطة التسويقية

عبارة عن خارطة الطريق التي تسير عليها أي شركة من أجل تنظيم وتنفيذ ومتابعة الاستراتيجيات التسويقية المختلفة لتحقيق أهداف الشركة في فترة زمنية محددة

خطاأص الخططة التسويقية

أن تكون **مختصرة** تذكر انها مجرد خطه وليس دليل شامل مفصل

أن تكون **سهلة وواضحة** حتى يتمكن كل شخص في الشركة من الاطلاع عليها واستيعابها

الخططة التسويقية عادة ما تكون **شهرية او ربع سنوية او سنوية**. حتى يسهل متابعتها والتعديل عليها بشكل دوري

يجب أن تكون **مبنية على أرقام ودراسات حقيقية** وليس مجرد توقعات أو تخمينات

يجب ان **تشارك كل الأقسام** الممكنة في **صناعة الخططة التسويقية** (التسويق - خدمة العملاء - التشغيل والإنتاج)

يجب ان تكون الخططة **ملائمة** لطبيعة المجال الذي تعمل به الشركة وايضاً طبيعة المنتجات والخدمات التي تقدمها

عادة تجيب على أربعة أسئلة

الخطوة التسويقية

ما هو المنتج؟

نبذة مختصرة عن المنتج الاسم والفوائد

من سيشتري المنتج ولماذا؟

كيف سيعرف عن المنتج؟

أين سأسوق هذا المنتج؟



الخطوة التسويقية لشركة آبل

عدم الإهتمام بالنقد

على الرغم من رصد شركة آبل آراء وتجارب العملاء مع منتجاتها إلا إنها لا تسمح للانتقادات بالتأثير على طريقته التسويقية

تبرير الأسعار المرتفعة

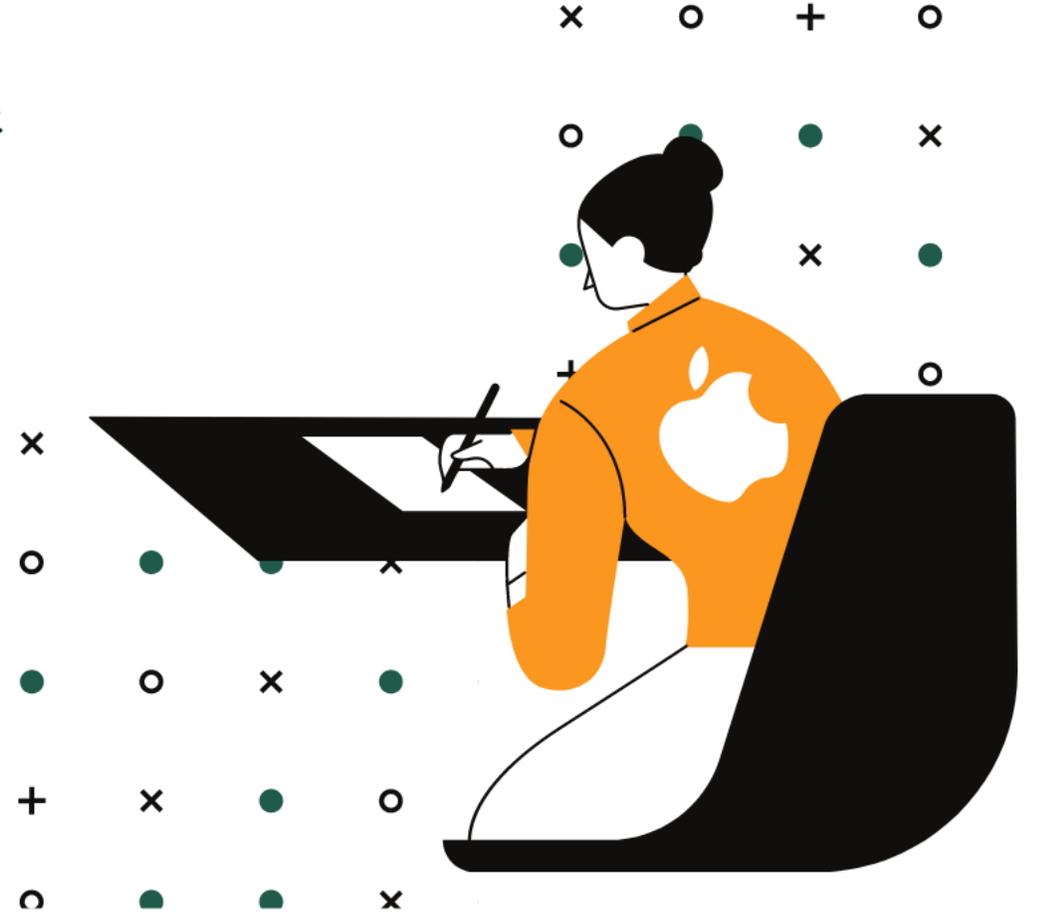
الإهتمام بالمنتج

نلاحظ انهم اختاروا اسم آبل الذي يعني بالإنجليزية تفاحة وهو لا يتعلق بمجال التكنولوجيا والإلكترونيات ولكنه اصبح خلال فترة قصيرة متصدر جميع مواقع البحث كإسم لشركة ومعبّر عنها

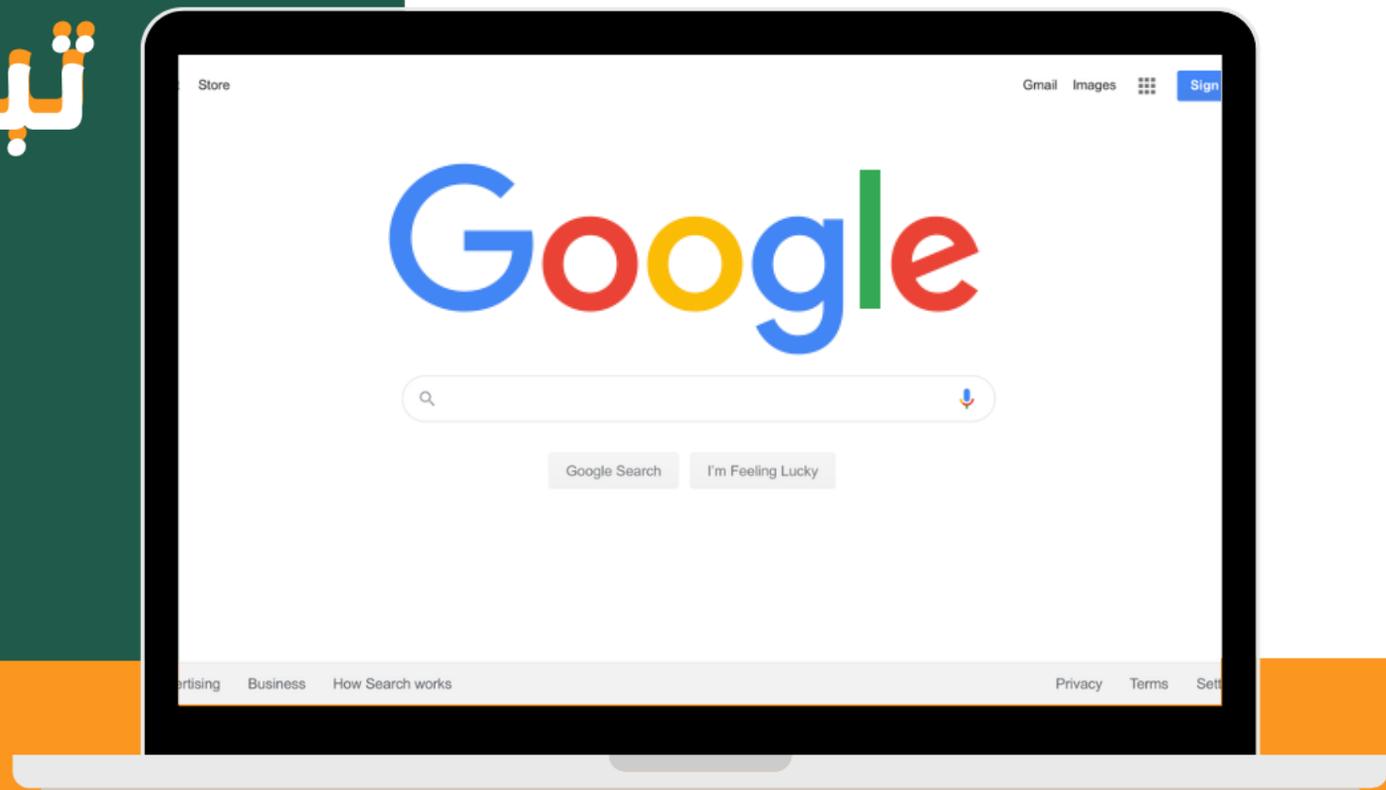
إختيار الاسم

الإهتمام بالقليل وليس الكثير

تتبع آبل سياسة ترويجية تقوم على الاختصار في عرض المنتج دون الدخول في تفاصيل مطوله مثلا عن المعالج وجودة الكاميرا وغيرها



أفضل شركة تبيع بيانات العملاء لشركات الأعمال

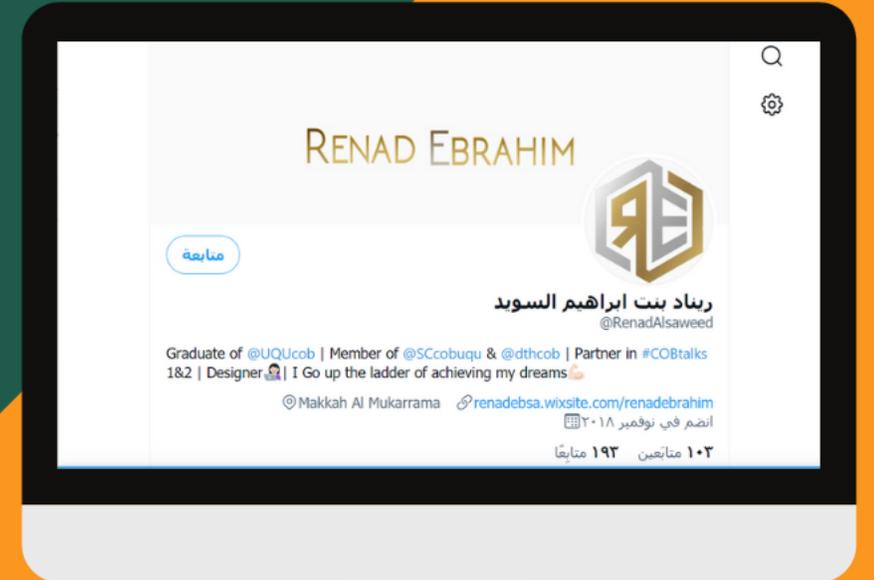


ريناد إبراهيم السويد

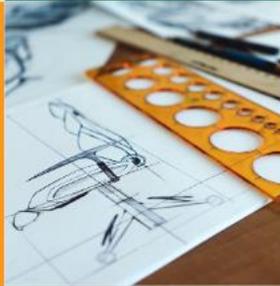


خريجة كلية إدارة الاعمال

@RenadAlsaweed



أنواع التصاميم





تصميم داخلي



تصميم المناظر الطبيعية



تصميم المباني



تصميم هندسي

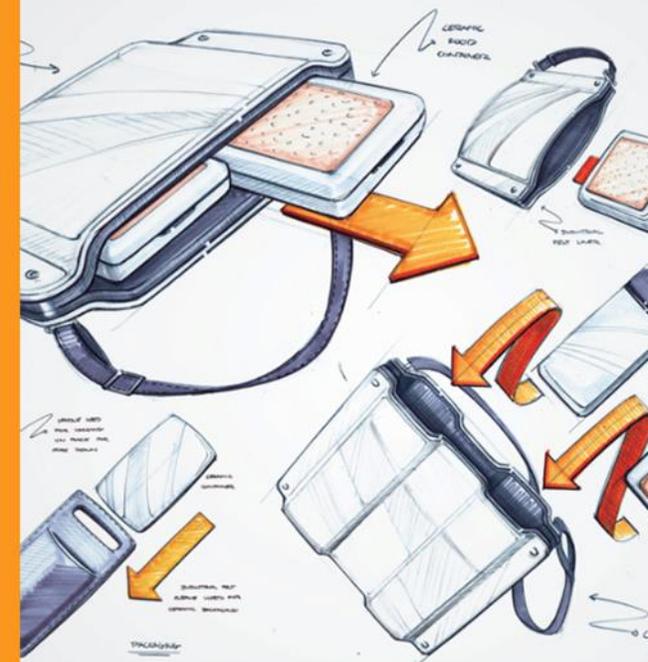


تصميم المنتجات

تصميم واجهة المستخدم

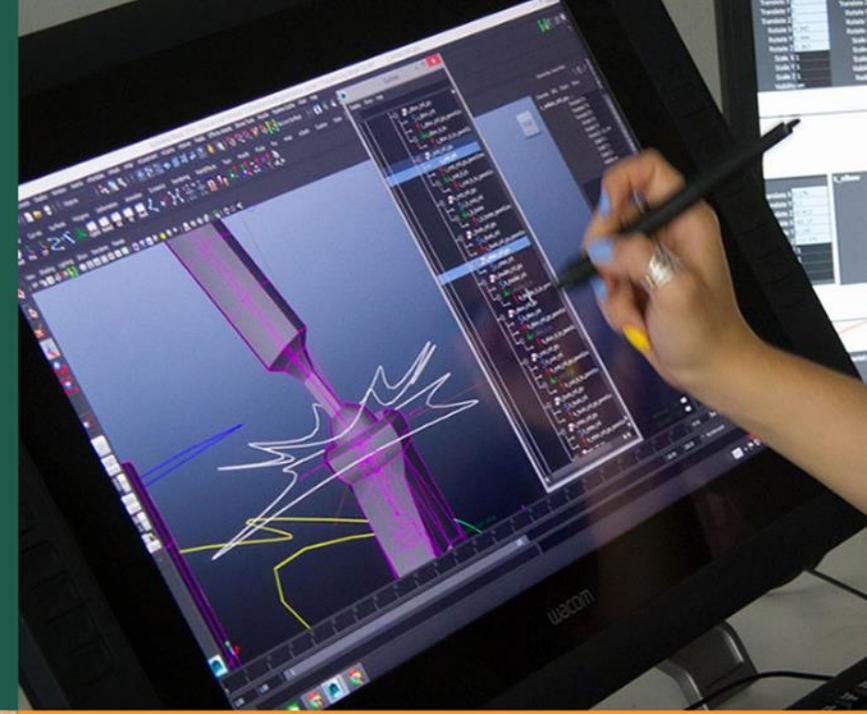


تصميم الأزياء





تصميم الاكسسوارات

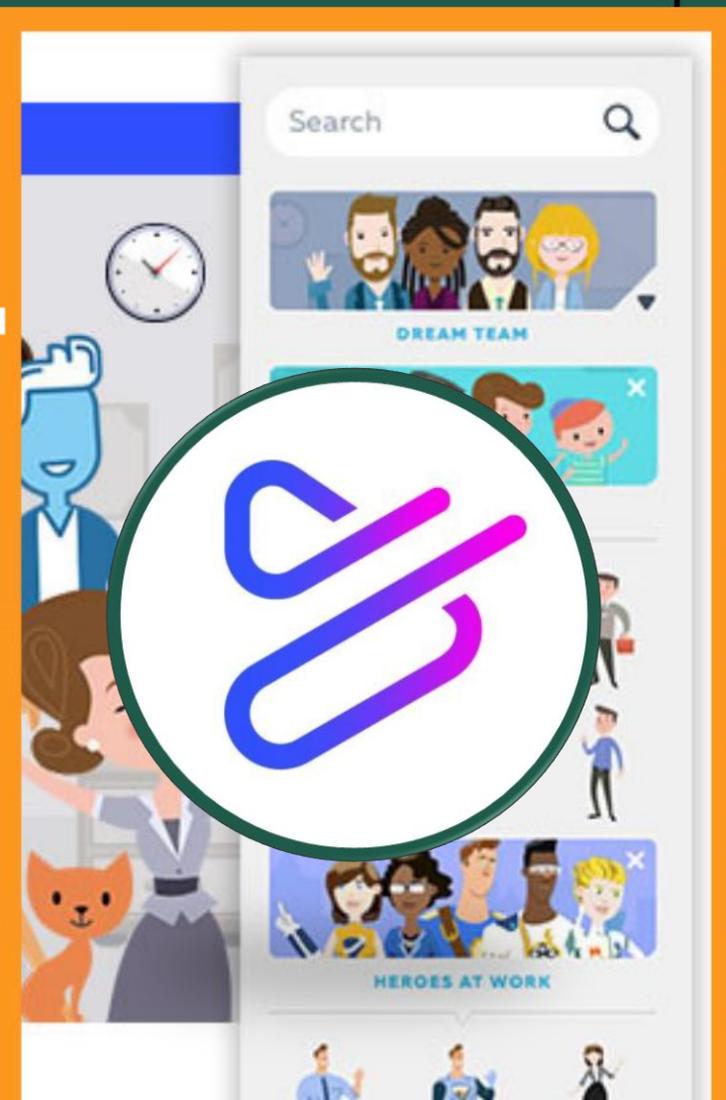


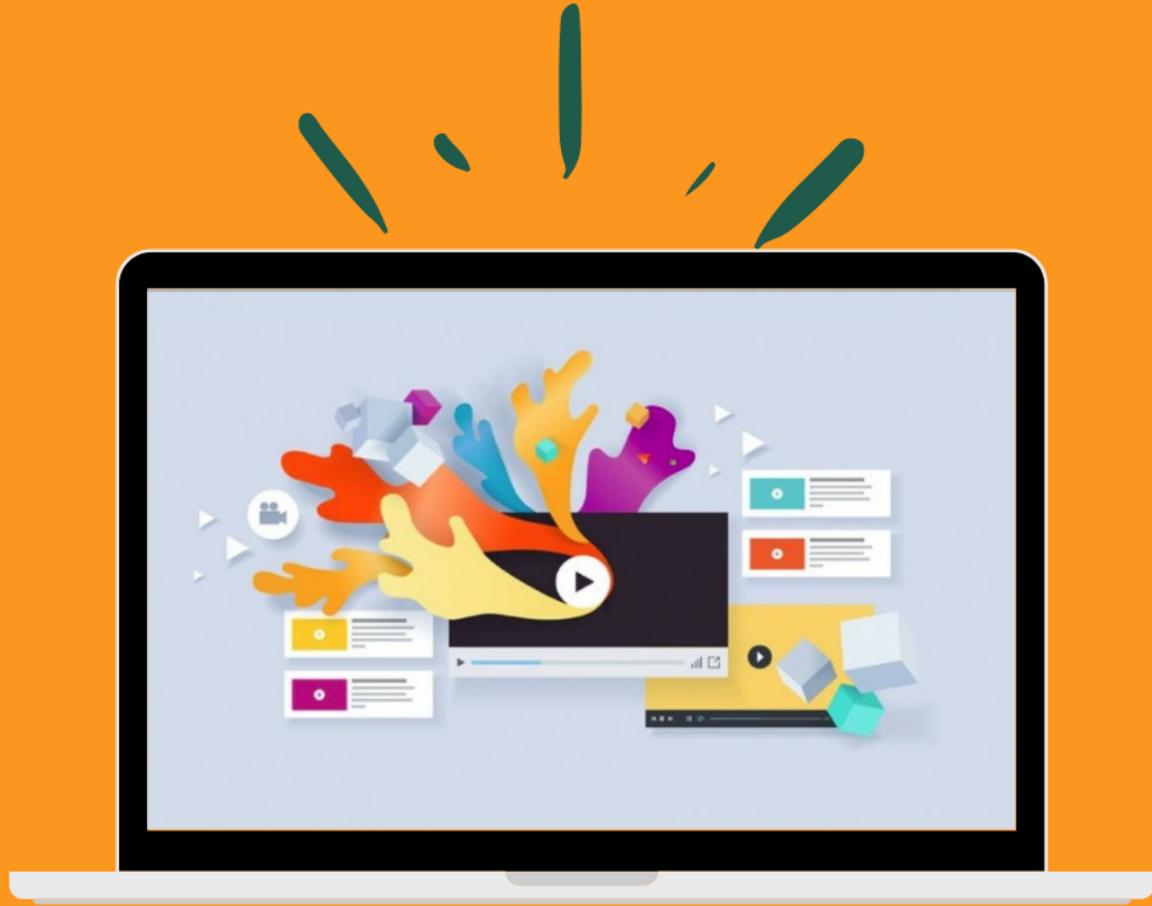
تصميم الجرافيك

انفوجرافيك - موشن جرافيك

تصميم الألعاب

أفضل مواقع التصميم





موشن Motion Graphics جرافيك



POWTOON

powtoon.com/account/signup/?sign...

Sign up to Powtoon

Already have an account? [Log In](#)

Email address

[Continue](#)

Or signup with

[Google](#) [Facebook](#)

[More](#)

By signing up, you agree to our [terms of service](#) and [privacy policy](#).



powtoon.com/new-dashboard/#/interim-onboarding/individual

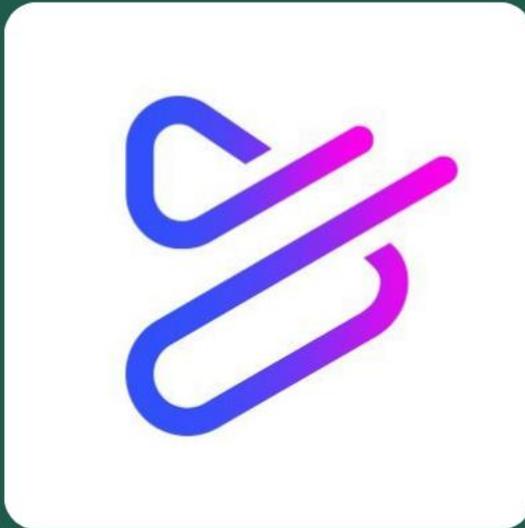
Microsoft YouTube

Back

...and I would like to use Powtoon for

- Marketing
- Sales/Biz Dev
- Corporate & Internal Comms
- Customer & Partner Education
- Entrepreneur
- Personal

NEXT



SAVED PREVIEW EXPORT

100%

- Share Link
- Download Video (MP4)
- Powtoon
- YouTube
- Download PPT
- Download PDF

Create unique whit

Powtoon is the visual communication platform that gives you the freedom to create professional and fully customized videos your audience will love. Sign up for a free trial today.

[START NOW](#)

تنشيط
انتقل إلى

Search

DREAM TEAM

DON & BETTY

آلية التصميم



Slide 1 of 13

Grid

Horizontal (16:9)

SWAP



5 Useful Tips When Working From Home for the First Time

A Guide for Your Employees



INSERT LOGO

00:07:0 | 02:01





أي سؤال

مهارات إستراتيجيات التسويق الرقمي 9 إحترافية الجرافيك

أ. مها عباس الأزوري



”
أنتز البذور في حدائق الموظفين
تجد الثمار في سلال العملاء والمستفيدين !





College of Business
كلية إدارة الأعمال

يسر كلية إدارة الأعمال وضمن برامجها التفاعلية أن تدعوكم إلى برنامج:



مهارات SKILLS

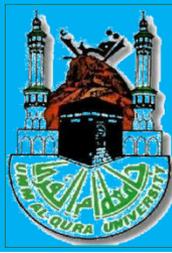
4



مهارات صياغة السيرة الذاتية

د : سميه سيد فريد عوض

طريقة عمل السيرة الذاتية



تحرير

الدكتورة سمية سيد فريد عوض



محاوَر المحاضرَة

- أن تتعرفي على عناصر التواصل المهني بشكل عام.
- أن تتعرفي على الغرض من كتابة السيرة الذاتية.
- أن تتعرفي على كيفية كتابة السيرة الذاتية.
- أن تتعلمي ما يجب وما لا يجب كتابته في سيرتك الذاتية.
- أن تتعرفي على المقصود بالوصف الوظيفي.



السيرة الذاتية:

هي تعريف مختصر بالمرشح (مقدم الوظيفة) وهي

ملخص لإنجازاته الوظيفية وخبراته ومؤهلاته التعليمية .



السيرة الذاتية

المعرفون

هوايات

مهارات أخرى

اللغات

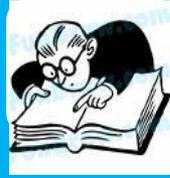
الخبرة العملية

الدورات
التدريبية

التعليم

الرؤية أو
الهدف

المعلومات
الشخصية



المسمى :
طبيب عام



تعريف بالوظيفة



أرقام مديرك
السابق؟

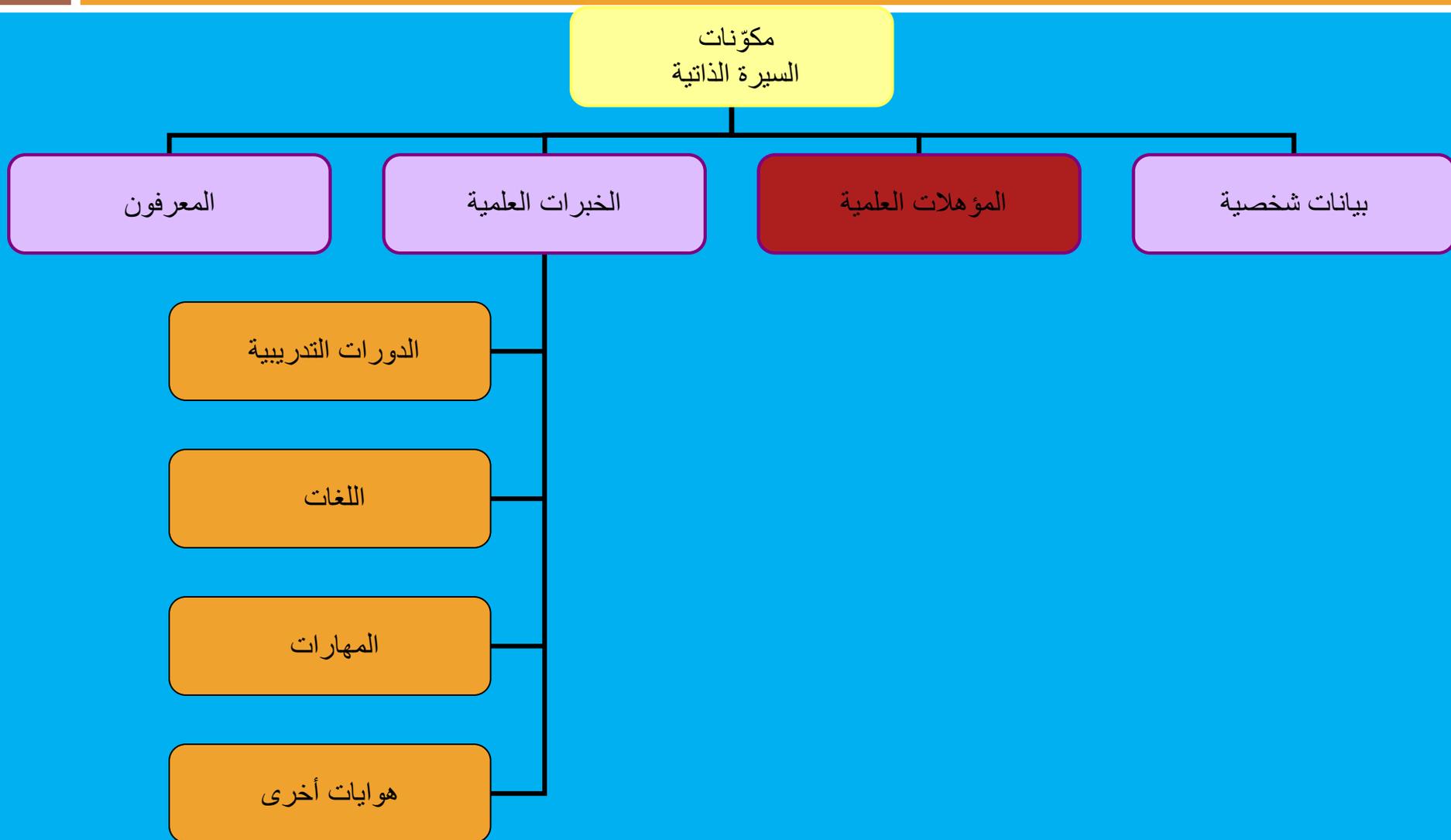
الاسم
الإيميل



الاسم
الإيميل



يرى البعض إدراج العناصر التالية تحت بند الخبرات العلمية



1-المعلومات الشخصية:

√ الإسم - × رقم الهوية

الجنسية



صندوق بريد-الالكتروني



تاريخ الميلاد



أرقام التلفون-جوال





الدرجة
العلمية

الكلية
(مثل: كلية
العلوم)

الجامعة
(مثل: جامعة ام
القرى)

فرع الجامعة
(عند وجود أكثر من
فرع)

تاريخ التخرج بالشهر والسنة
(يفضل ميلادي)

المعدل التراكمي
(خاصة اذا كان جيد جدا أو أعلى)

□ نبدأ بالدرجة العلمية الأحدث أولاً
ثم التي تليها.

مثال: الماجستير ثم البكالوريوس
،ولانذكر الثانوية العامة
أما في حال توقف التعليم عندها
فنذكرها.

يراعى الترتيب التالي عند كتابتها:-

الرؤية أو الهدف



□ ويقصد بها أن تكتب رغبتك أو هدفك من الوظيفة .
مثال: لاكتساب خبرة عملية في مجال دراستي.(فني مختبر)

□ كلما كانت الرؤية قوية كلما كان ذلك أدعى للتعرف عليك وقبولك.

تطبيق

□ ترغب زميلتك في التقديم لوظيفة تم الاعلان عنها في جريدة الوطن ، إلا أنها محتارة في كيفية ترتيب شهاداتها العلمية.

□ بناءً على ما سبق ، رتبي الشهادات التالية لتساعدتها في كتابة السيرة الذاتية:

(1 □

(2 □

(3 □

(4 □

Master's Degree in Science

To all who read these presents, Notably.

Whereas The Bearer of This Pad

has dutifully completed the listening prescribed by the affected authority and affixed signature herewith, the degree of

ASTERSMAY EGREEDAY IN SCIENTIA ET SCIENTIIS

is hereby conferred upon the candidate together with all the rights, privileges, honors and marks of distinction which everywhere pertain thereto.

IN PERPETUUM ET IN AETERNUM, AD INFINITUM ET AD NAUSEAM

ماجستير

Dr. Science
Dr. Science



<http://www.drscience.com>

ACADÉMIE
VILLE-MARIE



VILLE-MARIE
ACADEMY

LES ADMINISTRATEURS DE L'ACADÉMIE EN CONVOCAI À LA DEMANDE DE
MADAME LOUISE TREMBLAY

APRÈS AVOIR ÉVALUÉS SES MÉRIÈRES, A SUCCÈS DE SA DEMANDE DE SON COURS D'ADMINISTRATION ET APRÈS AVOIR
ÉTÉ CONSTATÉ QU'ELLE A RÉUSSI À OBTENIR LE DIPLOME DE BACCALURÉAT EN ADMINISTRATION AVEC SUCCÈS
D'APRÈS LES CRITÈRES ÉTABLIS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ACADÉMIE VILLE-MARIE

PREMIER PRIX
CONCENTRATION ADMINISTRATION
CUM LAUDE

AVEC TOUTES LES CRÉDITS HONORIFIQUES ET PRIVILEGES ASSOCIÉS À CETTE DÉCORATION
NOUS CRÉDITONS D'ORICE LE PRÉSENT DOCUMENT ET TOUTES LES DÉCORATIONS ASSOCIÉES
EN VANT QU'ELLE SERA ÉVALUÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ACADÉMIE VILLE-MARIE

OTTAWA, CANADA LE 16 AVRIL 1998

بكالوريوس



PROFESSEUR-ÉVALUATEUR

وفق المثال التالي :

(مكتشف درجات الطالب بالصف الثالث الثانوي قسم العلوم الطبيعية)

الدرجة الموزونة	عدد الحصص الأسبوعية	الدرجة المستحقة	المسألة
100	1	100	القرآن الكريم
100	1	100	التفسير
99	1	99	التوحيد
96	1	96	الفقه
96	1	96	الحديث والثقافة الإسلامية
96	1	96	الأدب والتعمير
194	2	97	التحوي والصرف
400	4	100	الفيزياء
400	4	100	الأحياء
384	4	96	الكيمياء
98	1	98	علم الأرض
600	6	100	الرياضيات
344	4	91	اللغة الإنجليزية
198	2	99	الحاسب الآلي
100	1	100	التربية البدنية
100	1	100	السفوك
100	1	100	الوطنية
3020	36		المجموع
47943	31	3020	المعدل

(مكتشف درجات الطالب بالصف الثاني الثانوي قسم العلوم الطبيعية)

الدرجة الموزونة	عدد الحصص الأسبوعية	الدرجة المستحقة	المسألة
98	1	98	القرآن الكريم
88	1	88	التفسير
87	1	87	التوحيد
87	1	87	الفقه
84	1	84	الحديث والثقافة الإسلامية
90	1	90	الأدب والتعمير
178	2	89	التحوي والصرف
340	4	85	الفيزياء
348	4	87	الأحياء
324	4	81	الكيمياء
57	1	57	علم الأرض
540	6	90	الرياضيات
378	4	92	اللغة الإنجليزية
192	2	96	الحاسب الآلي
100	1	100	التربية البدنية
100	1	100	السفوك
100	1	100	الوطنية
3181	36		المجموع
8836	31	3181	المعدل

و بحسب المعدل العام التراكمي للصفين الثاني والثالث الثانوي (معدل الطالب في شهادة الثانوية العامة) كالآتي :

معدل الطالب في الصف الثاني الثانوي : $3181 \div 36 = 88.36$

معدل الطالب في الصف الثالث الثانوي : $3020 \div 31 = 97.42$

تُحسب نسبة (50%) من معدل الصف الثاني الثانوي $(88.36 \times 0.50) = 44.18$

تُحسب نسبة (50%) من معدل الصف الثالث الثانوي $(97.42 \times 0.50) = 48.71$

معدل الطالب في شهادة الثانوية العامة $44.18 + 48.71 = 92.89$

HIJAZ COLLEGE
ISLAMIC UNIVERSITY



I hereby Certify that
SAYED MOHAMMAD HOSSEIN TABATABAEI
having been assessed by the
HIJAZ EXAMINATION BOARD
in the

"Science of the Retention of the Holy Quran"
has been admitted to the Degree of
Honorary Doctor of Philosophy

By Authority of Allah Almighty
and his Beloved Prophet Muhammad p.b.u.h
and those Beloved to them

21st SHAWWAL 1418
19th FEBRUARY 1998

Faiz Siddiqi
HAZRAT ALLAMA PIR FAIZ -UL-A
Barrister at Law
Principal

دكتوراه في
الفلسفة



مواصفات السيرة الذاتية:

1. يجب أن تكون لها تأثير قوي وإيجابية.
2. الصدق في المعلومات الواردة في السيرة الذاتية.
3. تنظيم وترتيب الأفكار.
4. إستخدام العناوين.
5. التنسيق الزمني للسيرة الذاتية.
6. الوضوح التام لا تترك مجالاً لخياالات القارئ ولا تفترض به أنه يعرف ما تعتبره بديهياً.
7. تجنب الأخطاء الإملائية والقواعدية، لأن مقدار إتقانك للغة يعكس مدى ثقافتك.

الدورات التدريبية Courses

الدورات التدريبية:
تكون خارج نطاق التعليم
(مثل الحاسب واللغات..الخ)



مكان عقد الدورة :
الجهة والمدينة
مثل معهد نيهورايزن بجدة



تاريخ الدورة بالشهر والسنة
مثل: يوليو 2008

مدة التدريب ، بالساعة
مثل 30 ساعة

اسم الشهادة

مثل: أساسيات البرمجة
وصيانة الحاسب

Language

اللغات

□ ونقصد بها اللغات التي تتقنها :-



❖ قراءة



❖ كتابة



❖ تحدثنا



❖ فهمًا

مهارات

□ وتحت هذا البند تكتب المهارات التي تتقنيها على سبيل المثال:

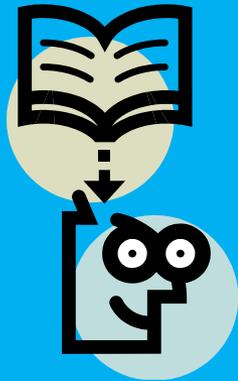
الشعر – الخطابة – تنظيم الوقت – استخدام الحاسب



هوايات أخرى

■ الهوايات تعطي انطباع عن شخصك ولكن تذكر أنه لن يتم توظيفك لأجلها فلا تكثر منها.

مثال: القراءة – الرسم – الفروسية – السباحة



ما هواياتك؟؟

المعرّفون

□ عدد المعرفين من 2-3.

□ ضرورة ابلاغ المعرف أنك ذكرته كمعرف لك؟؟؟ حتى لايفاجأ.

□ يجب أن يكونو من قطاعات مختلفة.

□ ذكر الاسم والمنصب و أرقام الهواتف والبريد الالكتروني.

□ يفضل ألا يكونو من الاقارب إلا في أضيق نطاق.

ماذا اكتب وماذا أتجنب في سيرتي الذاتية؟

✗ تجنبي	✓ اكتبي
التضخيم والمبالغة	استخدم نموذج بسيط
المعدل التراكمي	تاريخ الميلاد
لا تكتبها بخط اليد	استخدم احد برامج الحاسب
الأخطاء الإملائية والنحوية	كن محددًا
لا تضعها في بروجز	صفحة واحدة (قدر الامكان)
الخط تحت الكلمات Underline	رقم الفاكس
الخط المائل Italic	يمكن اضافة صورتك الرقمية
لا تحبر الكلمة Bold	أرقام هواتفك
رقم بطاقة الأحوال	

✓ اكتبى

× تجنبى

استخدم الورق الابيض او الكريمى
أو أيفورى

اختصارات غير مفهومة –
مهارات بسيطة

صندوق بريدك – بريدك
الالكترونى

صندوق بريد المعرفين

لا تغالى فى ذكر معرفتك باللغات
الأخرى

لا تمتدح نفسك أثناء كتابة سيرتك
الذاتية

الجمال النمطية



كيف يتم التوظيف في القطاعين العام أو الخاص ???

*الإعلان عن الوظيفة في وسائل
الإعلام المناسبة (جرائد ..الخ)
* تحديد كيفية ارسال السيرة
(فاكس، بريد الكتروني ...)

التعريف الوظيفي
(الوصف الوظيفي)

استلام سير المتقدمين للوظيفة

دعوة أفضل المتقدمين للمقابلة
الشخصية ??
لا يمكن مقابلتهم جميعا
خاصة عند تواجد اعداد كبيرة

تجميع + السير الذاتية
ثم فرزها ???
لاختيار أفضل المتقدمين

عقد المقابلات الشخصية وبعض
الاختبارات إن لزم
(مثل: اختبار الميول)

اختيار المرشح الفائز مع الاحتفاظ
على اخرين كاحتياط ??
في حالة انسحاب غيرهم

وفي الختام تذكري

□ أن المنافسة الحقيقية تكمن بين ماقتي بفعله وبين ما أنتي قادرة على فعله ، فأنت تقيسين نفسك ضد نفسك وليس ضد أي شخص آخر.

□ إذا لم تؤمني بنفسك فلن يؤمن بك سوى القليل جدًا من الناس.



مواقع مساعدة لعمل السيرة الذاتية:

1. موقع بيت دوت كوم

<http://www.bayt.com/ar/cv-writing-tips>

2-

<https://www.canva.com/design/play?category=tACZCki4tbY>

نماذج للسيرة الذاتية:



السيرة الذاتية/ Curriculum Vitae

البيانات الشخصية:

Personal Information:

Name :	الاسم :
Date of Birth :	تاريخ الميلاد :
Place of Birth :	مكان الميلاد :
ID No:	رقم الهوية :
Mobile :	جوال :
E-mail :	

المؤهلات التعليمية:

Education:

Name of University:	أسم الجامعة :
Major :	التخصص العام:
Minor :	التخصص الدقيق:
GPA :	المعدل:
Year :	سنة التخرج :

سيرة ذاتية

بيانات شخصية

- الاسم
- العنوان
- رقم الجوال
- تاريخ الميلاد
- الجنسية
- الديانة
- البريد الإلكتروني

المؤهلات العلمية

- المؤهل الدراسي
- تقدير التخرج

اللغات والمهارات

-
-
-
-

الخبرات العلمية

-
-
-
-

الخبرات المهنية

الوظيفة الحالية

(1) وظيفة سابقة

(وظيفة سابقة 2)

الفرق بين Resume و CV و Bio

هناك 3 أنواع من هذه الوثائق التي يجب أن نقدم أحدها عند التقدم بطلب إلى أي وظيفة وهي:

(Resume).سيرة ذاتية مختصرة

(CV).سيرة ذاتية مفصلة

(Bio).السيرة الشخصية

Resume

هي سيرة ذاتية مختصرة

إن القدرة على كتابة سيرة ذاتية جيدة من شأنها أن تبرز أفضل مهاراتك ومؤهلاتك الوظيفية، هي مهارة ستميزك عن منافسيك ممن قدموا إلى هذه الوظيفة. يحتوي هذا النوع من السير الذاتية على ملخص عن عملك، بالإضافة إلى المراحل التعليمية التي مررت بها، وإنجازاتك، والدورات التدريبية التي حصلت عليها والمهارات التي تتقنها، كما أن هناك أقسام اختيارية من غير الضروري إضافتها مثل الهدف الوظيفي ومخلص عن مسيرتك المهنية

JOHN SMITH

123 Your Address
City, State, Zip Code
(555) 555-5555
jsm@yourmail.com

Administrative Assistant with 6+ years of experience flawless preparation of presentations, preparing facility reports and maintaining the utmost confidentiality. Possesses a B.A. in History and expertise in Microsoft Excel. Looking to leverage my knowledge and experience into a role as Project Manager.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

RIDFORD & SONS **Boston, MA**
Administrative Assistant *September 2011 – Present*

- Schedule and coordinate meetings, appointments, and travel arrangements for supervisors and managers
- Trained 2 administrative assistants during a period of company expansion to ensure attention to detail and adherence to company policy
- Developed new filing and organizational practices, saving the company \$3,000 per year in contracted labor expenses
- Maintain utmost discretion when dealing with sensitive topics
- Manage travel and expense reports for department team members

BRIGHT SPOT LTD **Boston, MA**
Secretary *June 2008 – August 2011*

- Typed documents such as correspondence, drafts, memos, and emails, and prepared 3 reports weekly for management
- Opened, sorted, and distributed incoming messages and correspondence
- Purchased and maintained office supply inventories, and being careful to adhere to budgeting practices
- Greeted visitors and determined to whom and when they could speak with specific individuals
- Recorded, transcribed and distributed minutes of meetings

EDUCATION

RIVER BROOK UNIVERSITY **Chicago, IL**
Bachelor of Arts in History, May 2008
• Graduated Cum Laude

ADDITIONAL SKILLS

- Expert in Microsoft Office, with a focus on Excel
- Bilingual in Spanish and English
- Web and tech savvy, requires little to no training

ثانياً: السيرة الذاتية المفصلة (Curriculum Vitae (CV)

هي سيرة ذاتية ولكن مفصلة

هذا النوع من السير الذاتية هو عبارة عن سيرة ذاتية قصيرة بشكل أكبر، بحيث يمكنك استخدام نفس الخطوات السابقة لبناء سيرة ذاتية طويلة حول الاسم، ومعلومات الاتصال، والخبرات، وغيرها، ولكن الفرق هو أن السيرة الذاتية المختصرة قد تصل إلى صفحة واحدة أو صفحتين، أما الطويلة فيمكن أن يصل عدد صفحاتها إلى أكثر من ذلك حسب الحاجة السيرة الذاتية المفصلة هي المكان الذي يُمكنك من استعراض العديد من إنجازاتك بشكل مفصل، مثل طبيعة المشاريع التي أشرفت عليها

ثالثاً: السيرة الشخصية (Bio) Biography

نعني وصف مفصل عن حياة شخصية معينة

السيرة الشخصية هي ببساطة بالحياة الشخصية هنا الطفولة والأهل والتعليم ونوع الوظائف التي عمل بها والعلاقات الاجتماعية التي مر بها في حياته، ولكنها تُستخدم غالباً في الأدب، وذلك لأنها تذكر جميع الأحداث التي حصلت للشخص المعني، والذي غالباً ما يكون كاتب أو مؤلف، إلى جانب الإنجازات التي حققها بالترتيب الزمني المعروف، أي منذ مرحلة الطفولة إلى مرحلة الشباب وحتى المراحل المتقدمة من حياته

نصائح تحضيرية للمقابلة الشخصية يوجد العديد من الأمور التحضيرية التي يجب على الشخص المُتقدّم لوظيفة ما إتمامها قبل الذهاب للمقابلة الشخصية؛ وذلك لتحقيق أداء جيّد، وإعطاء انطباع إيجابي لدى الشخص الذي سيجري المقابلة، إذ لا يجب الاكتفاء بحضور المقابلة فقط دون تحضير وصقل للمهارات؛ وذلك لنيل فرصة العمل بهذه الوظيفة بجدارة، ومن هذه الأمور التحضيرية ما يأتي

ارتداء زيّ مناسب:

يجب على الشخص المُتقدّم للمقابلة الشخصية ارتداء زيّ رسمي يتناسب مع التقدم للوظيفة، إذ إنّ عدم لبس ملابس مناسبة من شأنه إعطاء انطباع سلبي عن الشخص، كما يجب تجنب بعض السلوكيات الظاهرة؛ كمضغ العلكة أثناء المقابلة، أو شرب القهوة، أو وضع رائحة عطر قوية، أو عدم استخدام مزيل العرق، أو لبس أحذية متسخة، أو إجراء مكالمة أو المراسلة عبر الهاتف عند انتظار الدخول إلى غرفة المقابلة، أو الاستماع إلى الموسيقى، وغيرها من الأمور، إذ يجب على الشخص المُتقدّم للمقابلة التعامل بجدية مطلقة، والذهاب باكراً لمكان المقابلة، وتجنّب التأخر، وإبداء الاهتمام بالمقابلة والاستعداد لها.

طرح أسئلة ذكية للمقابل:

يتوقع المقابل من الشخص المُتقدّم للمقابلة طرح عدد من الأسئلة عليه، إذ تُساعد هذه الأسئلة على إعطاء انطباع جيّد عن الشخص المُتقدّم، ورسم صورة عنه بأنّه شخص يُفكر بشكل جاد في ماهية العمل، حيث يُمكن أن تتمحور الأسئلة التي يطرحها الشخص حول توضيح المسؤوليات المطلوبة منه، وكيفية قياس أدائه في العمل، والتحديات التي يُمكن أن يواجهها، وخصائص الشخص الذي يستحق هذا المكان، وكيفية سير العمل في المكان، بالإضافة إلى الاستفسار عن الأقسام التي يتعاون معها لإتمام المهام.

الاطلاع على وصف الوظيفة:

يجب قراءة وصف الوظيفة التي تمّ التقدم لها، ومعرفة كافة الاختصارات، والعبارات، والبرامج (Softwares) التي لا يعرفها الشخص المُتقدّم للوظيفة، والبحث في المعلومات الأساسية التي تتعلّق بالوظيفة.

تحضير إجابات أسئلة المقابل قبل الذهاب إلى المقابلة:

تتشارك معظم المقابلات الشخصية بنوعية الأسئلة التي يتمّ طرحها على المُتقدّم بغض النظر عن الشركة أو التخصص، حيث يشيع السؤال عما تقدمه الشركة من خدمات، والأسباب التي تُساهم في توظيف المُتقدّم للوظيفة نفسه دون غيره من المرشحين للوظيفة، وأساليب المُتقدّم للتغلب على التحديات التي ستواجهه خلال العمل، بالإضافة إلى الاستفسار عن المهارات الشخصية التي يُمكن أن يقدمها للفريق للاستفادة منها.

التحضير للإجابة عن أسئلة نقاط القوة والضعف:

يتكرر سؤال الشخص المُتقدّم للوظيفة عن نقاط القوة والضعف لديه في أغلب المقابلات الشخصية، حينها يجب على المُتقدّم للوظيفة التحدث عن نقاط قوته بشكل كامل دون اختصار؛ كالسرعة في إنجاز المهام، وإدارة الوقت، وتنظيم العمل، وذكر جميع النقاط الإيجابية التي تُعطي انطباعاً جيداً عنه، بالإضافة إلى الإجابة عن سؤال نقاط الضعف بصدق وصراحة مع توضيح أنّه من الممكن التعامل معها، وعدم تأثيرها على طبيعة العمل والأداء

نصائح خلال المقابلة الشخصية يوجد العديد من النصائح الواجب اتباعها خلال المقابلة الشخصية، ومنها ما يأتي:
ممارسة التواصل غير اللفظي بشكل إيجابي:

يُعطي التواصل غير اللفظي انطباعاً أولياً قد يكون إيجابياً أو سلبياً عن الشخص المُتقدّم، إذ يكون إيجابياً عند إبداء ثقته بنفسه من خلال الوقوف بشكل مستقيم، والحفاظ على التواصل البصري مع الشخص المسؤول عن المقابلة، والمصافحة القوية عند بدء المقابلة.

يُعدّ الاستماع من أهمّ مهارات التواصل مع الآخرين، حيث يجب على المُتقدّم الإصغاء جيداً للمعلومات التي يطرحها المقابل، وإبداء الاهتمام بها، وإخباره بالاستماع لكافة المعلومات والتعليمات، إذ من الممكن فقدان جزء كبير من المعلومات المهمة التي تتعلّق بالوظيفة عند عدم الاستماع للشخص المسؤول عن المقابلة.

تجنّب التحدّث بإسهاب:

يجب على المُتقدّم التحدّث من خلال الإجابة عن الأسئلة المطروحة عليه فقط دون إسهاب ووفق ما يطلبه الشخص المسؤول عن المقابلة، حيث من الممكن أن يقع المُتقدّم بأخطاء فادحة ويتعثر عند الإجابة على الأسئلة عند التحدّث كثيراً خارج حدود الموضوع الذي تمّ طرحه، كما يجب عليه الاستعداد للإجابة عن الأسئلة مسبقاً، والقراءة عن الوظيفة، ومعرفة متطلباتها، والنظر في مطابقتها لمهاراته، والتحدّث عنها فقط.

تجنّب التعامل أثناء المقابلة بعفوية وتلقائية:

يجب على المُتقدّم التحدّث بشكل احترافي أثناء المقابلة الشخصية، والابتعاد عن العفوية والتلقائية أثناء الحديث، إذ من المهم إبداء الحماس والفعاليّة أثناء المقابلة، لكن دون تجاوز حدود الترشيح للوظيفة، بالإضافة إلى ضرورة توازن مستوى إجابات

التحدث بلغة مناسبة وصحيحة:

يجب على المُتقدِّم التحدّث بلغة احترافية أثناء المقابلة الشخصية، والابتعاد عن الألفاظ العامية وغير المناسبة التي من الممكن أن تعطي انطباعاً سيئاً، وبالتالي خسارة الوظيفة؛ كالتطرّق إلى إشارات تتعلّق بالعمر، أو العرق، أو السياسة، أو الدين، وغيرها.

تسويق المهارات الشخصية:

يُساعد تسويق المهارات، والإمكانيّات، والمؤهّلات التي يمتّع بها المُتقدِّم على إعطاء انطباع إيجابي لدى الشخص المسؤول عن المقابلة، إذ يجب التفكير بها كأنّها سلعة ويودّ المُتقدِّم التسويق لها، بالإضافة إلى مشاركة أسباب استحقاقه لهذه الوظيفة، وتوضيح سبب الاهتمام بها دون غيرها

المناقشة في الأجر:

يجب على المُتقدِّم تجنّب إعطاء مبلغ محدد عن الراتب المتوقّع عند السؤال عنه، إذ سيتجاهل الشخص المسؤول عن المقابلة المُتقدِّم للوظيفة إذا كان الأجر الذي طلبه عالياً جداً، بل يجب الإجابة بعمومية قدر الإمكان، وفي حين تمّ الضغط على المُتقدِّم للوظيفة للإجابة عن المبلغ بشكل محدّد، يجب أن تكون الإجابة متوازنة، ويجب الإشارة إلى أنّه يتوقّع الحصول على متوسط الأجر لشخص يمتلك نفس خبرته

إنهاء المقابلة بثقة:

تُعدّ نهاية المقابلة فرصة قوية للختام بشكل إيجابي، والحديث بشكل نهائي في مدّة تتراوح بين الثلاثين ثانية إلى دقيقة واحدة عن القدرات والمهارات التي يمتلكها المُتقدّم بإيجاز، وطرح المعلومات التي لم يتمّ التطرق إليها باختصار، والتأكيد على أنّه هو الشخص الأنسب لهذه الوظيفة، كما يُمكن للمُتقدّم مصافحة الشخص المسؤول عن المقابلة مرة أخرى عند الوداع، وشكره على تخصيص الوقت لمقابلته

نصائح ما بعد المقابلة الشخصية هناك العديد من الأمور التي يُمكن إجراؤها بعد الانتهاء من المقابلة والتي تُعطي انطباعاً جيداً عن الشخص المُتقدّم، ومنها ما يأتي

إرسال كتاب شكر إلى الشركة:

يُمكن للمُتقدّم متابعة المقابلة بعد الانتهاء منها من خلال إرسال كتاب شكر إلى الشركة التي أجرت المقابلة، إذ يُعدّ هذا الأمر نادراً بين المُتقدّمين للمقابلات الشخصية، كما أنّه يترك انطباعاً جيداً عن اهتمام المُتقدّم القوي بالشركة والوظيفة، ومن الممكن أن يكون سبباً قوياً في قبوله بها.

الاستفسار عن الخطوة القادمة بعد المقابلة:

يُمكن إرسال بريد إلكتروني إلى الشركة التي أجرت المقابلة، أو التحدث مع الشخص المسؤول عن المقابلة، أو مدير التوظيف في الشركة للسؤال عما يجب عمله بعد المقابلة، ومتابعة نتائجها، والاستفسار عما إذا كان هناك أيّ متطلبات إضافية أو مهمّات يجب إنجازها.

النظر في أسباب الرفض للوظيفة:

يجب على الشخص المُتقدّم الاستفسار عن أسباب عدم قبوله في الوظيفة، والنظر في أدائه أثناء المقابلة ومراجعتّه، وطلب التغذية الراجعة من الشخص المسؤول عن المقابلة عن أدائه أثناء المقابلة، والاستفسار عن الأمور التي يجب على المُتقدّم تطويرها في مهاراته، ومعرفة مهارات ومستوى الشخص الذي تمّ قبوله في الوظيفة ومقارنتها مع مهارات المُتقدّم وإمكانياته

بعد التخرج لابد من الحصول على بعض الدورات في تنمية الشخصية
والكمبيوتر واليكم قائمة ببعض المواقع التي تقدم دورات مجانية

- 1- WWW.EDX.ORG
- 2- WWW.COURSERA.ORG
- 3- WWW.UDACITY.COM
- 4- WWW.EDRAAK.ORG
- 5- WWW.CLASS.STANFORD.EDU
- 6- WWW.VENTURE-LAB.ORG
- 7- WWW.EDUCATION.10GEN.COM
- 8- WWW.OPENHPI.DE
- 9- WWW.OCW.MIT.EDU
- 10- WWW.KHANACADEMY.ORG
- 11- WWW.OLI.CMU.EDU

- 12- WWW.OYC.YALE.EDU
- 13- WWW.WEBCAST.BERKELEY.EDU
- 14- WWW.OPENCCLASSROOM.STANFORD.EDU/MAINFOLDE/R/HOMEPAGE.PHP
- 15- WWW.SEE.STANFORD.EDU
- 16- WWW.CK12.ORG
- 17- WWW.UDEMY.COM
- 18- WWW.SKILLSHARE.COM
- 19- WWW.CODECADEMY.COM
- 20- WWW.P2PU.ORG
- 21- WWW.ED.TED.COM
- 22- WWW.MYOPENCOURSES.COM
- 23- WWW.MYOPENCAMPUS.IN
- 24- WWW.NPTEL.IITM.AC.IN
- 25- WWW.SAYLOR.ORG
- 26- WWW.NALANDAU.COM
- 27- WWW.ACADEMICEARTH.ORG
- 28- WWW.YOUTUBE.COM/EDUCATION
- 29- WWW.PHODPHAD.COM
- 30- WWW.LEARNTOBE.ORG
- 31- WWW.FLOQQ.COM
- 32- WWW.LEARNERSTV.COM
- 33- [HTTP://WWW.COURSETALK.ORG](http://WWW.COURSETALK.ORG)
- 34- [HTTP://WWW.SKILLACADEMY.COM](http://WWW.SKILLACADEMY.COM)
- 35- [HTTP://WWW.MRUNIVERSITY.COM](http://WWW.MRUNIVERSITY.COM)
- 36- WWW.ALISON.COM



بعض المواقع التعليمية المفيدة للتعلم الذاتي

تعلم اللغة الانجليزية

1. https://www.youtube.com/channel/UC4cmBAit8i_NJZE8qK8sfpA
2. https://www.youtube.com/channel/UCVBercpqaokOf4fI5j73K_w

تعلم الميكروسوفت اوفيس

1. <https://www.youtube.com/playlist?list=PL4nZcwxRcuFTvS310o6cCZWQOpWGC9AwW>

تعلم بعض المقررات في مجالات مختلفة

1. <https://www.youtube.com/user/MIT>
2. https://www.youtube.com/results?search_query=khan+academy

لتنمية الذات والشخصية

1. <https://www.youtube.com/channel/UCn3Bu7Q6YD7PhiqM1D8SxHg>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=Zcs3hrYKCGI&list=PLATIJNRzYr-BQfPtzvHRUS66-frE4URbQ>



منصة دروب <https://dorooob.sa/ar/>

منصة وطنية للتدريب الإلكتروني، وهي إحدى مبادرات صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" التي تسعى إلى تطوير قدرات ورفع مهارات القوى الوطنية من الذكور والإناث، وإكسابهم المهارات الوظيفية التي تدعم حصولهم على الوظيفة المناسبة والاستقرار فيها وفق متطلبات سوق العمل السعودي.

وتحتوي منصة "دروب" على العديد من البرامج التدريبية الإلكترونية والمسارات التدريبية المجانية لموضوعات تدريبية متنوعة تلبي الاحتياجات الوظيفية، يمكن الوصول لها في أي وقت ومن كل مكان.

إتمام البرامج التدريبية لدروب يساهم في تحسين فرص المواطنين الوظيفية وتأهيلهم لسوق العمل، وشهاداتها تعد إضافة قوية للسيرة الذاتية.

<https://subol.sa//Home/About> منصة سبل

احدى مبادرات صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف)
يسعى هذا البرنامج لتمكين جميع السعوديين من اتخاذ خيارات تعلم وخيارات وظيفية أفضل
عن طريق بناء منظومة متكاملة من خدمات التثقيف والإرشاد المهني لكل من الطلاب
والمعلمين والشركاء والباحثين عن عمل وأصحاب العمل والموظفين



This Photo by Unknown Author is licensed under [CC BY](#).



”

لا تقنطنَ من النجاحِ لعشرةٍ
ماليئالِ اليومِ يُدركُ في غدِ



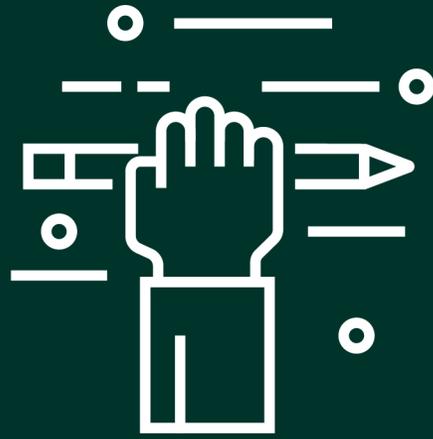
College of Business
كلية إدارة الأعمال

يسر كلية إدارة الأعمال وضمن برامجها التفاعلية أن تدعوكم إلى برنامج:



مهارات SKILLS

5



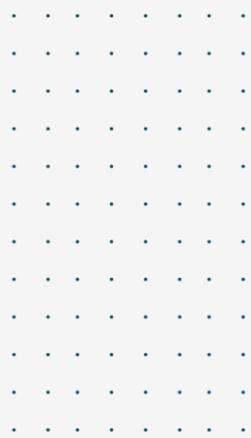
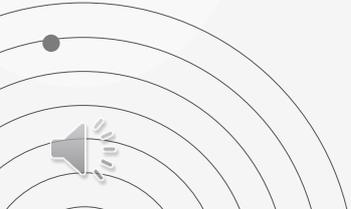
مهارات آلية البحث في قواعد المعلومات

الأستاذة : أمل ناصر الحازمي



عمادة شؤون المكتبات مكتبة الملك عبدالله الجامعية

دورة آلية البحث في قواعد المعلومات



الأهداف

- 1- المكتبة ودورها في العملية التعليمية .
- 2- المنصة المعرفية درر.
- 3- قواعد المعلومات وطرق الاستفادة منها .
- 4- خدمات المعلومات عن بعد .
- 5- أداة (ريفوركس) البحثية .

المكتبة ودورها في العملية التعليمية

الطباعة
والتصوير

الفهرس
الإلكتروني

مصادر
المعلومات

الإعارة

المنصة المعرفية درر



المخطوطات



الرسائل
العلمية



الكتب
الرقمية

قواعد المعلومات

بوابة معلوماتية ضخمة تمثل الحل الأمثل والمتكامل للمتخصصين والباحثين لدعم عملية البحث العلمي، وتغطي تلك القواعد مختلف مجالات المعرفة، وتشمل في تغطيتها كل الاختصاصات العلمية الرئيسية والفرعية، كالطب والقانون والهندسة والحاسب والعلوم الإنسانية والاجتماعية والتربوية إضافة إلى مجال الأعمال والاقتصاد.



خدمات

المعلومات عن بعد

خدمة طلب رسالة علمية



خدمة اسأل اخصائي المكتبة



أداة ريفوركس البحثية



كل هذه الخدمات وضعت لتسهيل سبل المعرفة
للباحثين وتوفير الخدمة لهم في كل زمان ومكان



”
سر الإستمتاع بالعمل
يتلخص في كلمة واحدة:
الإجادة



عمادة شؤون المكتبات مكتبة الملك عبدالله الجامعية منارة العلم وشمس المعرفة

أ. أمل ناصر الحازمي