



## الأهداف العامة للمادة

- متابعة تحقق الولاء لله وحده وجعل كافة الأعمال خالصة لوجهه ومستقيمة على شرعه.
- دعم العقيدة الإسلامية التي تستقيم بها نظرة المتعلم إلى الكون والإنسان والحياة وتزويده بالمفاهيم الأساسية التي تجعله معتزلاً بدينه قادراً على الدعوة إليه والدفاع عنه.
- تمكين الانتماء الحي لأمة الإسلام الحاملة لراية التوحيد.
- تحقيق الوفاء للوطن الإسلامي العام والوطن الخاص المملكة العربية السعودية.
- تعهد قدرات المتعلم واستعداداته وتوجيهها لما يحقق أهداف التربية الإسلامية.
- تنمية التفكير العلمي لدى المتعلم وتعميق روح البحث والتدريب والتتبع المنهجي واستخدام المراجع وتعود طرق الدراسة السليمة.
- إعداد المتعلم القادر لمواصلة الدراسة بمستوياتها المختلفة في مختلف التخصصات.
- تهيئة سائر المتعلمين للعمل في ميادين الحياة بمستوى لائق.
- تخريج عدداً من المؤهلين مسلكياً وفنياً لسد حاجة البلاد.
- تحقيق الوعي الأسري لبناء أسرة إسلامية سليمة.
- رعاية المتعلمين على أساس الإسلام وعلاج مشكلاتهم الفكرية والانفعالية ومساعدتهم على اجتياز هذه المرحلة من حياتهم بنجاح وسلام.
- إكسابهم مهارة المطالعة النافعة والرغبة من الازدياد من العلم النافع والعمل الصالح واستغلال أوقات الفراغ على وجه مفيد تزدهر به شخصية الفرد وأحوال المجتمع.
- تكوين الوعي الإيجابي الذي يواجه به المتعلم الأفكار الهدامة والاتجاهات المضللة.

## الأهداف الخاصة للمادة

### أهداف تدريس مواد العلوم والمهارات الإدارية

#### الهدف العام

تزويد المتعلم بالمعرفة والمهارات الإدارية الضرورية التي تمكنه من ممارسة العمل الإداري والإشراف في المؤسسات المختلفة بكفاءة وفعالية وإعداد كفاءات وطنية وكوادر بشرية قادرة على التواصل في التخصص الدراسي أو العمل في المجال الإداري لاستكمال احتياجات المجتمع السعودي من هذه الكفاءات.

#### الأهداف الثانوية

1. التعرف على مفهوم الإدارة.
2. التمييز بين مفهوم الإدارية كممارسة ومفهومها كعلم.
3. التعرف على مكونات العملية الإدارية.
4. القدرة على تعريف كل مكون من مكونات العملية الإدارية.
5. القدرة على تطبيق الخطوات العلمية لحل المشكلات.
6. القدرة على تطبيق خطوات صنع القرار.
7. اكتساب مهارة التخطيط.
8. اكتساب مهارة إدارة الاتصالات.
9. اكتساب المهارات الأولية للشراء.
10. اكتساب المهارة الأولية في الشراء عن طريق الإنترنت.
11. اكتساب المهارات الأولية للتسويق.
12. اكتساب المهارة الأولية في التسويق عن طريق الإنترنت.

## توزيع منهج مادة المهارات الإدارية

ملاحظات	الدروس	التاريخ		الأسبوع
		إلى	من	
	مفهوم السكرتارية- مهام السكرتارية	الخميس 1441/1/6	الأحد 1441/1/2	1
	صفات ومهارات السكرتارية- تصميم المكتب ومحتوياته	الخميس 1441/1/13	الأحد 1441/1/9	2
	تركيز مهاري 1- تركيز مهاري 2	الخميس 1441/1/20	الأحد 1441/1/16	3
	مفهوم إدارة الملفات- مهارات تصنيف الملفات وترميزها	الخميس 1441/1/27	الأحد 1441/1/23	4
	مهارات فهرسة الملفات- مهارات حفظ الملفات واسترجاعها	الخميس 1441/2/4	الأحد 1441/1/30	5
	تركيز مهاري- تنظيم المواعيد	الخميس 1441/2/11	الأحد 1441/2/7	6
	المراسلات- التقارير	الخميس 1441/2/18	الأحد 1441/2/14	7
	البريد الوارد والصادر- معالجة المكالمات الهاتفية	الخميس 1441/2/25	الأحد 1441/2/21	8
	تركيز مهاري 1- تركيز مهاري 2	الخميس 1441/3/3	الأحد 1441/2/28	9
	مفهوم الإدارة الإلكترونية- الإدارة الإلكترونية (أهدافها - سلبياتها - معوقاتهما)	الخميس 1441/3/10	الأحد 1441/3/6	10
	متطلبات العمل بالإدارة الإلكترونية- تطبيقات العمل المكتبي ومجالاته	الخميس 1441/3/17	الأحد 1441/3/13	11
	إدارة العمل المكتبي عن بعد- تركيز مهاري 1	الخميس 1441/3/24	الأحد 1441/3/20	12
	تركيز مهاري 2- المشروع الأول	الخميس 1441/4/1	الأحد 1440/3/27	13
	المشروع الثاني- المشروع الثالث	الخميس 1441/4/8	الأحد 1440/4/4	14
	المشروع الرابع- المشروع الخامس	الخميس 1441/4/15	الأحد 1441/4/11	15
	<b>مراجعة عامة</b>	الخميس 1441/4/22	الأحد 1441/4/18	16
	<b>الاختبارات</b>	الخميس 1441/5/7	الأحد 1441/4/25	18&17

المادة : المهارات الادارية3		الصف : الخامس النظام الفصلي		الفصل الدراسي : الاول	
الأسبوع/اليوم	المهارة	الوسيلة	( المكون ) موضوع الدرس	الأهداف	استراتيجية التدريس
	1-الترتيب ( ) 2-تحديد الهدف ( ) 3-الاتصال ( ) 4-الإلقاء ( ) 5-التذكر ( ) 6-الاستيعاب ( )	السيبورة  لأقلام الملونة  جهاز العرض 	مفهوم السكرتارية	<p>• أن تشرح الطالبة مفهوم السكرتارية. • أن تعطل الطالبة اعتبار السكرتارية علم. • أن تعرف الطالبة السكرتير. • أن توضح الطالبة أهمية السكرتارية. • أن تعدد الطالبة أنواع السكرتارية. • أن تحل الطالبة ورقة العمل الخاصة بالدرس. • أن تتجه الطالبة نحو اكتساب بعض الصفات الواجب توافرها في السكرتير</p>	<p>الحوار ( ) والمناقشة ( ) حل المشكلات ( ) التعلم التعاوني ( ) الاستكشاف ( ) والاستقصاء ( ) تمثيل الدوار ( ) القصة ( ) أرى ( ) العصف الذهني ( ) عمليات التفكير ( )</p>
	7-الإلقاء ( ) 8-التقويم ( ) 9-الكتابة ( ) 10- القراءة ( ) 11-الفهم ( )	الكتاب المدرسي  شرائح الباوربوينت 		مهام السكرتارية	<p>• أن تحدد الطالبة دور السكرتير في إدارة العمل. • أن تذكر الطالبة مهام السكرتير التنفيذي. • أن تعطل الطالبة أهمية كفاءة السكرتير في التعامل مع المكالمات الهاتفية. • أن تعدد الطالبة الأعمال التي يقوم بها السكرتير بغرض معالجة المعلومات. • أن تحل الطالبة ورقة العمل الخاصة بالدرس. • أن تتيقن الطالبة من أهمية الدور الذي يلعبه السكرتير التنفيذي</p>

الأخوة المعلمين و المعلمات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسر مؤسسة التحاضير الحديثة

[www.mta.sa](http://www.mta.sa)

أن تقدم كل ما يخص تحاضير ثالث ثانوي فصلي المستوى الخامس

-أنواع التحاضير-

استراتيجيات التعلم الحديثة - خماسي بالإستراتيجيات - تعلم نشط - وحدات مشروع الملك عبدالله - ثلاثي "خطوات أربع"

-المرفقات-

عروض بور بوينت لجميع دروس المادة

+

أوراق عمل خاصة بالمادة لجميع الدروس

+

دليل المعلم

+

الكتاب الالكتروني

+

حل أسئلة الكتاب

+

خرائط ومفاهيم

+

شرح متميز بالفيديو لجميع دروس المنهج

التوصيل للرياض والخرج مجاناً

التوصيل لباقي مدن المملكة عبر الفيدكس ( المستعجل 24 ساعة)

ويمكنكم كذلك تسجيل الطلب

إلكترونياً عن طريق الرابط

[www.mta.sa/c](http://www.mta.sa/c)

كذلك يمكننا التوصيل عن الايميل او الفدكس لجميع مدن المملكة

حسب طلبكم ( سي دي \_ طباعة ملونة \_ طباعة عادية)

ايميل المبيعات

[T@mta.sa](mailto:T@mta.sa)

سعر المادة على سي دي 20 ريال

سعر المادة عن طريق الايميل 20 ريال

سعر المادة مع السي دي طباعة عادية 50 ريال

سعر المادة مع السي دي طباعة ملونة 100 ريال

لمن هم خارج مدينة الرياض يضاف قيمة الارسالية 50 ريال للفيدكس المستعجل

وهنا أرقام حسابات المؤسسة للمعلمين

حسابات بنوك باسم : مؤسسة التحاضير الحديثة

=====

بنك الراجحي/233608010954856

آي بان الراجحي /SA5780000233608010954856

البنك الأهلي/27949172000110

آي بان الأهلي /SA0610000027949172000110

---

حسابات بنوك باسم: سعد عبدالرحمن العتيبي

=====

سامبا/8001852539

الرياض/2052558759940

اي بان الرياض/SA3520000002052558759940

بنك البلاد/900127883010006

اي بان بنك البلاد/SA4715000900127883010006

البنك السعودي للإستثمار/0101001926001



الجزيرة/030680161166001

اي بان بنك الجزيرة /SA6760100030680161166001

---

حسابات بنوك باسم : مؤسسة اوامر الشبكة

=====

حساب الانماء/68201042364000

اي بان الانماء/Sa3505000068201042364000

---

للأخوة أصحاب المكتبات الراغبين في أن يكونوا وكلاء لتحاضير فواز الحربى فى مدتهم الاتصال بجوال المدير

0554466161

للطلب من المملكة يمكنكم التواصل مع الأرقام الجديدة والدائمة لنا علي الواتس

966558396004

966558396119



جوال وواتساب  
التحضير الحديثة

**0558396004**

**0558396119**