

خصم خاص  
للمدارس

مؤسسة التحضير الحديثة



المهارات الإدارية "نسخه مجانية"

نظام مقررات

للعام الدراسي ١٤٤٠ - ١٤٤١هـ

بوابة المستقبل

لبناء أجيال الوطن



0555101754



نقوم بكتابة وادخال تحضير المستقبل  
علي حساباتكم في بوابة المستقبل

## الأسئلة الأكثر شيوعاً

### ما هو برنامج بوابة المستقبل ؟

أطلقت وزارة التعليم برنامج بوابة المستقبل للتحوّل نحو التعليم الرقمي، ولقد اتخذت من الطالب والعالم (وهم نواة العملية التعليمية) محوراً أساسياً في سعيها إلى خلق بيئة تعليمية جديدة تعتمد على التقنية في إيصال المعرفة إلى الطالب، وزيادة الحصيلة العلمية له، كما أنها تدعم تطوير قدرات المعلمين العلمية والتربوية.

### كيفية الدخول الى النظام ؟

عن طريق الموقع <https://fg.moe.gov.sa> والضغط على ايقونة تسجيل الدخول.

### ما هو اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بي لتسجيل الدخول ؟

عن طريق استخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك في نظام نور.

### في حال نسيت كلمة المرور، ماذا افعل ؟

يرجى التواصل مع الشخص المسؤول عن حسابك في نظام نور بمدركتكم ومن بعد تحديثها في نظام نور يمكنك من استخدام نفس البيانات لتسجيل الدخول الى بوابة المستقبل.

### ما هي الخدمات التي يقدمها برنامج بوابة المستقبل ؟

تقدم البوابة مجموعة من الخدمات التعليمية: نظام إدارة التعلم يتم من خلاله تقديم محتوى اثرائي تفاعلي للطلاب أيضاً يمكن للمعلم من رفع الواجبات المنزلية وأوراق العمل بالإضافة الى الاختبارات الالكترونية وبنك الأسئلة والخطة الفصلية و خدمة التواصل مع الطلاب و أولياء الأمور. أيضاً تقدم البوابة خدمة التحضير الالكتروني التي يتمكن المعلم من خلالها من تقديم تحضيره. ويمكن للمعلمين و الطلاب والإدارة المدرسية من الاطلاع على البرنامج الأسبوعي واليومي. و جدولة الفصول الافتراضية للطلاب. أيضاً تدعم البوابة نظام النقاط التنافسي خاص بالطلاب لقياس مدى التفاعل و الاستفادة من البوابة.

### ما هو الفرق بين بوابة المستقبل ونظام نور ؟

يوجد تكامل في الخدمات بين بوابة المستقبل و نظام نور حيث تستفيد البوابة من جميع المعلومات الموجودة في نظام نور من حيث معلومات المستخدمين ، ونظام نور هو خاص ببيانات المستخدمين والمدارس بينما بوابة المستقبل خاصة بالعملية التعليمية.

### كيف يمكن للإدارة المدرسية متابعة تقدم الطلاب و المعلمين ؟

يوجد هناك مجموعة من التقارير المخصصة للإدارة المدرسية تستطيع من خلالها متابعة حالة تقدم الطلاب و الاطلاع على جميع أعمال المعلمين و تقييمها. وتعطي هذه التقارير مؤشرات أداء واضحة لكل مستخدم داخل النظام.

### في حال واجهتني أية صعوبة في استخدام بعض خصائص البوابة، ماذا أفعل ؟

البوابة مجهزة بنظام دعم فني متكامل تتمثل في أدلة استخدام - ملفات فيديو تعليمية - نظام تذاكر و دعم فني - فريق دعم فني متواجد في المدارس ضمن فترات مجدولة.

### هل يتم الاستفادة من المواد التعليمية و أعمال المعلمين الحالية في السنوات القادمة ؟

بوابة المستقبل تدعم عملية الأرشفة التلقائية لجميع المواد التفاعلية التعليمية و بذلك يتمكن المعلمين من الاستفادة منها في السنوات القادمة حيث تشمل : (نماذج التحضير الالكتروني - الأنشطة التفاعلية من اختبارات الكترونية وواجبات منزلية وأوراق عمل). بحيث يقوم المعلمين بتحديد الأنشطة المطلوبة و عرضها مباشرة ضمن الخطة الدراسية الجديدة.

توزيع منهج مادة " المهارات الإدارية " نظام المقررات للعام الدراسي ١٤٤٠ / ١٤٤١ هـ

| الدروس   | التاريخ                      |  | الإسبوع       |
|--|------------------------------|--|---------------|
|  | إلى                          | من                                     |               |
| مفهوم الإدارة - عناصر العملية الإدارية - تابع عناصر العملية الإدارية (بعض المهارات الإدارية ص ١٥) - التخطيط - مفهوم التخطيط  | ١٤٤١/١/٦ هـ<br>٢٠١٩/٩/٥ م    | الخميس<br>١٤٤١/١/٢ هـ<br>٢٠١٩/٩/١ م    | ١ الأحد       |
| أعراض ودواعي التخطيط - التخطيط (أنواعه - عناصره، معوقاته) - التخطيط - خطوات التخطيط - تحليل المشكلة - مفهوم المشكلة  | ١٤٤١/١/١٣ هـ<br>٢٠١٩/٩/١٢ م  | الخميس<br>١٤٤١/١/٩ هـ<br>٢٠١٩/٩/٨ م    | ٢ الأحد       |
| تحليل المشكلات - استراتيجيات حل المشكلات - أساليب حل المشكلات - تابع أساليب حل المشكلات (تحديد البدائل الممكنة) ص ٤١ - خطوات حل المشكلات (إدراك وجود المشكلة وتحديدها)   | ١٤٤١/١/٢٠ هـ<br>٢٠١٩/٩/١٩ م  | الخميس<br>١٤٤١/١/١٦ هـ<br>٢٠١٩/٩/١٥ م  | ٣ الأحد       |
| خطوات حل المشكلات (تحديد الأسباب المحتملة للمشكلة) - خطوات حل المشكلات (تحديد الحلول والبدائل) - خطوات حل المشكلات (اختيار الحل الأفضل) - خطوات حل المشكلات (تنفيذ الحل وتقييم النتائج)  | ١٤٤١/١/٢٧ هـ<br>٢٠١٩/٩/٢٦ م  | الخميس<br>١٤٤١/١/٢٣ هـ<br>٢٠١٩/٩/٢٢ م  | ٤ الأحد       |
| صنع واتخاذ القرار - مفهوم اتخاذ القرارات - صنع واتخاذ القرارات - أنواع القرارات - تابع صنع واتخاذ القرارات - الفرق بين صنع القرار واتخاذ القرار الإبداع في حل المشكلات - مفهوم السكرتارية ومهامها  | ١٤٤١/٢/٤ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٣ م   | الخميس<br>١٤٤١/١/٣٠ هـ<br>٢٠١٩/٩/٢٩ م  | ٥ الأحد       |
| صفات السكرتير الناجح - ترتيب المواعيد واستقبال الزائرين - المكتب ومحتوياته - تابع المكتب ومحتوياته (الأثاث المكتبي) ص ٩٥   | ١٤٤١/٢/١١ هـ<br>٢٠١٩/١٠/١٠ م | الخميس<br>١٤٤١/٢/٧ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٦ م   | ٦ الأحد       |
| تصنيف الملفات - فهرسة الملفات - تابع فهرسة الملفات (حفظ الملفات) ص ١٠٤ - الاتصال الكتابي   | ١٤٤١/٢/١٨ هـ<br>٢٠١٩/١٠/١٧ م | الخميس<br>١٤٤١/٢/١٤ هـ<br>٢٠١٩/١٠/١٣ م | ٧ الأحد       |
| تابع الاتصال الكتابي (تعريف المراسلات) ص ١٠٩ - البريد الوارد والصادر - تابع البريد الوارد والصادر (إجراءات البريد الصادر) ص ١١٦ معالجة المكالمات الهاتفية  | ١٤٤١/٢/٢٥ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٢٤ م | الخميس<br>١٤٤١/٢/٢١ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٢٠ م | ٨ الأحد       |
| البريد الإلكتروني - مكينة العمل المكتبي وإدارته إلكترونياً - تابع مكينة العمل المكتبي وإدارته إلكترونياً (الإدارة الإلكترونية) ص ١٣٢ - العمل المكتبي وتطبيقات الحاسب   | ١٤٤١/٣/٣ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٣١ م  | الخميس<br>١٤٤١/٢/٢٨ هـ<br>٢٠١٩/١٠/٢٧ م | ٩ الأحد       |
| تابع العمل المكتبي وتطبيقات الحاسب (مجالات استخدام الحاسب الآلي ص ١٣٨) - عملية البيع والشراء - العوامل المؤثرة في الشراء السلوك الشرائي وصفات المشتري المثالي  | ١٤٤١/٣/١٠ هـ<br>٢٠١٩/١١/٧ م  | الخميس<br>١٤٤١/٣/٦ هـ<br>٢٠١٩/١١/٣ م   | ١٠ الأحد      |
| خطوات العملية الشرائية: إدراك الحاجات وجمع المعلومات - تابع خطوات العملية الشرائية: إدراك الحاجات وجمع المعلومات (أنواع البحث عن المعلومات ص ١٦٣) - خطوات العملية الشرائية العقلانية: تقييم البدائل وقرار الشراء - تابع خطوات العملية الشرائية العقلانية: تقييم البدائل وقرار الشراء | ١٤٤١/٣/١٧ هـ<br>٢٠١٩/١١/١٤ م | الخميس<br>١٤٤١/٣/١٣ هـ<br>٢٠١٩/١١/١٠ م | ١١ الأحد      |
| خطوات العملية الشرائية العقلانية: الاستهلاك وسلوك ما بعد الاستهلاك - تابع خطوات العملية الشرائية العقلانية: الاستهلاك وسلوك ما بعد الاستهلاك (سلوكيات ما بعد الاستهلاك ص ١٧٦) - سلوكيات سلبية في الشراء والاستهلاك - عمليات البيع وتسويق المبيعات                                    | ١٤٤١/٣/٢٤ هـ<br>٢٠١٩/١١/٢١ م | الخميس<br>١٤٤١/٣/٢٠ هـ<br>٢٠١٩/١١/١٧ م | ١٢ الأحد      |
| البيع داخل المتاجر - تابع البيع داخل المتاجر (بعض العوامل المؤثرة في المشتري داخل المتجر ص ١٩٣) - التسويق ١  | ١٤٤١/٤/١ هـ<br>٢٠١٩/١١/٢٨ م  | الخميس<br>١٤٤١/٣/٢٧ هـ<br>٢٠١٩/١١/٢٤ م | ١٣ الأحد      |
| ت التسويق ٢ - ابع التسويق ٢ (أساليب الإلقاء البيعي ص ٢٠٥) - التسويق ٣  | ١٤٤١/٤/٨ هـ<br>٢٠١٩/١٢/٥ م   | الخميس<br>١٤٤١/٤/٤ هـ<br>٢٠١٩/١٢/١ م   | ١٤ الأحد      |
| تابع التسويق ٣ (الخطوة الخامسة ص ٢١٢) - تابع التسويق ٣ (الخطوة السادسة ص ٢١٤) - التجارة الإلكترونية - تابع التجارة الإلكترونية (معوقات البيع والشراء عبر الإنترنت ص ٢٢٠)   | ١٤٤١/٤/١٥ هـ<br>٢٠١٩/١٢/١٢ م | الخميس<br>١٤٤١/٤/١١ هـ<br>٢٠١٩/١٢/٨ م  | ١٥ الأحد      |
| مراجعة   | ١٤٤١/٤/٢٢ هـ<br>٢٠١٩/١٢/١٩ م | الخميس<br>١٤٤١/٤/١٨ هـ<br>٢٠١٩/١٢/١٥ م | ١٦ الأحد      |
| اختبارات   | ١٤٤١/٥/٧ هـ<br>٢٠٢٠/١/٢ م    | الخميس<br>١٤٤١/٤/٢٥ هـ<br>٢٠١٩/١٢/٢٢ م | ١٨ + ١٧ الأحد |

| المادة                                   | موضوع الدرس   | المرحلة                                   |
|--|---|---|
| المهارات الإدارية                        | تعريف الإدارة وأهميتها – مجالات الإدارة   | نظام المقررات                             |
| التهيئة والتمهيد                         | س   تعريف الإدارة.  |   |
| استراتيجية التعلم النشط                  | ○ حل المشكلات ○ الاكتشاف والاستقصاء ○ العصف الذهني ○ الخرائط الذهنية ○ التعلم الذاتي ○ التعلم التعاوني ○ أخرى .....   |   |
| نواتج التعلم المخطط لها (الاهداف)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ أن تحدد الطالبة تعريف الإدارة.</li> <li>✓ أن تعدد الطالبة بعض التعريفات الموضوعية للإدارة.</li> <li>✓ أن تذكر الطالبة أهمية الإدارة.</li> <li>✓ أن تحدد الطالبة مجالات الإدارة الأساسية.</li> <li>✓ أن تناقش الطالبة المقصود بالإدارة الإقليمية والدولية.</li> <li>✓ أن تحل الطالبة ورقة العمل الخاصة بالدرس.</li> <li>✓ أن تنمي الطالبة من مهاراتها الإدارية.</li> </ul>  |   |
| الخبرات السابقة                          | س   |   |
| إجراءات تحقيق النواتج من المعلم والمتعلم | <p>تتحقق أهداف الدرس من خلال الإجراءات والأنشطة التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● استنادا إلى طريقة التعلم الذاتي أحث الطالبات على عمل بحث لا يتجاوز الصفحة حول تعريف الإدارة ويحدث ذلك من خلال الاستعانة بالمكتبة المدرسية أو الشبكة العنكبوتية أطالع الأبحاث وأختار منها أفضلها كنوع من المكافأة لمن أعدته.</li> <li>● أقوم بتسليط الضوء على بعض التعريفات الموضوعية للإدارة من خلال مناقشة شيقة تجذب انتباه الطالبات إلى الموضوع، ثم أسأل طالبة منهن بشكل عشوائي عن تعدد هذه التعريفات لأتبين مدى فهمهن لمقصدي.</li> <li>● أجذب انتباه طالبات الصف من خلال توجيهي السؤال التالي لهن: (ما أهمية الإدارة؟) أتابع أداءهن وأجاباتهن المختلفة لأتبين مدى فهمهن واستيعابهن لهذه الأهمية.</li> <li>● أقوم باختبار معلومات الطالبات حول مجالات الإدارة الأساسية من خلال جلسة حوار مفتوح تنمي مهارتهن ولا أتدخل إلا لتعزيز الإجابات وتشجيع المجتهديات منهن</li> <li>● أترك الطالبات لفترة قصيرة كي تتأملن السؤال التالي: (ما المقصود بالإدارة الإقليمية والدولية؟)، ثم أحفزهن على الدخول في مناقشة صافية الهدف منها الوصول للإجابة الصحيحة مع تشجيع الخاملات منهن على الانخراط في النشاط الصفي.</li> <li>● أوزع على الطالبات ورقة العمل الخاصة بالدرس، ثم أكلفهن بقراءتها والتفكير في مضمونها وحلها، ثم أقوم بالتعليق وتصحيح الأخطاء.</li> </ul> |   |
| نشاط اثنائي                              | س   حدي تعريف الإدارة.  |   |
| نوع التقويم                              | تقويم قبلي  | س   عددي بعض التعريفات الموضوعية للإدارة. |
|  | تقويم بنائي   | س   اذكر أهمية الإدارة.                   |
|  | تقويم ختامي   | س   حدي مجالات الإدارة الأساسية.          |
| معلومات اثرانية                          | الرجوع إلى مصادر البحث وجمع معلومات اثرانية عن الدرس  |   |
| الواجبات المنزلية                        | حل أسئلة تقويم الدرس والأنشطة المصاحبة  |   |
| رابط تفاعلي                              | الروابط مخفية في النسخة المجانية  |   |