

المهارات الأساسية للوحدة الأولى

١.	مفهوم مستند الأعمال
٢.	مبادئ تصميم مستندات الأعمال
٣.	مفهوم نموذج الأعمال وخصائص تصميمه
٤.	استخدام برنامج سكريبوس لإنشاء نموذج فاتورة بيع
٥.	نماذج استطلاعات رضا العملاء وكيفية إنشائها
٦.	تقارير الأعمال (مفهومها، أنواعها، استخداماتها)
٧.	أفضل ممارسات تصميم تقارير الأعمال

عناوين الدروس للوحدة الأولى

١	الدرس الأول: الكتابة في مستندات الأعمال
٢	الدرس الثاني: مبادئ تصميم مستندات الأعمال
٣	الدرس الثالث: نماذج الأعمال ١
٤	الدرس الرابع: نماذج الأعمال ٢
٥	الدرس الخامس: تقارير الأعمال



الخطة العلاجية



قناة عين

الاسم: الصف:

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

١	ما هو مستند الأعمال؟	أ	ملف صوتي يُستخدم في الاجتماعات
		ب	مستند رقمي أو ورقي يُستخدم في بيئة العمل
		ج	برنامج لإنشاء التقارير المالية
		د	قاعدة بيانات لحفظ المعلومات
٢	من المبادئ الأساسية لتصميم مستندات الأعمال:	أ	التقارب
		ب	التكرار
		ج	المحاذاة
		د	جميع ما سبق
٣	ما هو الهدف الأساسي من نموذج الأعمال؟	أ	إنشاء موقع إلكتروني
		ب	جمع المعلومات بطريقة منظمة
		ج	تصميم الشعارات
		د	تنسيق النماذج
٤	برنامج سكريبوس:	أ	مجاني
		ب	مفتوح المصدر
		ج	برنامج نشر مكتبي
		د	جميع ما سبق
٥	ما الهدف من استطلاع رضا العملاء؟	أ	لمعرفة آراء الموظفين
		ب	لتحديد الأسعار
		ج	جمع البيانات لتحسين المنتجات والخدمات
		د	لتسويق المنتجات
٦	ما هو الهدف الأساسي من تقرير الأعمال؟	أ	توصيل المعلومات بإيجاز وكفاءة
		ب	إضافة صور وفيديوهات
		ج	تأليف كتب تعليمية
		د	نشر الإعلانات التجارية
٧	ما هي أفضل طريقة لاختيار عنوان التقرير؟	أ	اختيار عنوان واضح ومباشر
		ب	استخدام عنوان طويل جداً
		ج	استخدام كلمات تقنية معقدة
		د	استخدام عنوان غير مرتبط بالمحتوى



**** بعد الاختبار يتم تحليل النتائج ((ويكون هناك فاقد تعليمي ويحتاج خطة علاجية))****

طرق المعالجة

إعادة الشرح	أوراق عمل	برامج محاكاة	عرض مرئي أو مسموع	تعليم تعاوني
اختبارات	بحوث	قناة عين	رحلات معرفية	تدريس أقران
واجبات	ألعاب تفاعلية	مسابقات	أسئلة فورمز	أنشطة تفاعلية

عدد الطلبة في عينة الاختبار: طالب / ة

الخطبة العلاجية	عدد الطلبة الذين لم يتقنوا المهارة	الفاقد التعليمي من المهارات الاساسية	
			١
			٢
			٣
			٤
			٥
			٦
			٧



الاسم: الصف:

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

١ كيف يتم توقيع المستندات الرقمية؟

- أ بكتابتها باليد على الشاشة
 ج بطباعتها ثم توقيعها بالقلم
 ب لا يمكن توقيع المستندات الرقمية
 د **باستخدام التوقيع الإلكتروني**

٢ من المبادئ الأساسية لتصميم مستندات الأعمال:

- أ **الوضوح**
 ج استخدام ألوان زاهية فقط
 ب تجنب استخدام العناوين
 د الكتابة بخط صغير جداً

٣ ما هي إحدى مزايا النماذج الرقمية مقارنة بالمطبوعة؟

- أ **سهولة التعديل والتخزين**
 ج عدم إمكانية مشاركتها
 ب عدم الحاجة إلى الإنترنت
 د صعوبة الوصول إليها

٤ عند تصميم نموذج فاتورة بيع في سكريوس، ما هو العنصر الذي يجب إضافته لتحديد الشركة؟

- أ رقم الفاتورة
 ج سعر الوحدة
 ب **شعار الشركة**
 د طريقة الدفع

٥ أي نوع من الأسئلة يسمح للمستجيب بكتابة رأيه بحرية؟

- أ أسئلة المقياس الثنائي
 ج أسئلة اختيار من متعدد
 ب **أسئلة مفتوحة النهاية**
 د أسئلة مقياس ليكرت

٦ ما هو النوع الأكثر شيوعاً من تقارير الأعمال الذي يتم إعداده عند التفكير في تحقيق هدف جديد؟

- أ **التقرير البحثي**
 ج التقرير التحليلي
 ب التقرير العلمي
 د تقرير التقدم

٧ كيف يمكن تعزيز وضوح البيانات في تقارير الأعمال؟

- أ كتابة البيانات فقط دون أي توضيح
 ج استخدام الكثير من الألوان الغامقة
 ب تجاهل استخدام العناوين الفرعية
 د **استخدام الجداول والرسوم البيانية المناسبة**

