

جامعة اليرموك

مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع

الدورات التدريبية المقترحة للعاملين في جامعة اليرموك



أولاً: الدورات الإدارية

1. **إدارة الوقت:** كيفية تنظيم الوقت وتحقيق الكفاءة.
2. **مهارات القيادة:** تطوير مهارات القيادة الفعالة وإدارة الفرق.
3. **التخطيط الاستراتيجي:** كيفية وضع خطط استراتيجية لتحقيق الأهداف المؤسسية.
4. **إدارة التغيير:** استراتيجيات لإدارة التغيير داخل المؤسسة.
5. **التفاوض وحل النزاعات:** تقنيات لتحسين مهارات التفاوض وحل المشاكل.
6. **تطوير المهارات الشخصية:** تحسين التواصل وبناء العلاقات.
7. **إعداد المدربين (TOT):** كافة المراحل التي يمر بها المدرب خلال تدريبه.

ثانياً: الدورات الحاسوبية

1. **مهارات الحاسوب:** أساسيات التعامل مع برامج الحاسوب المكتبية والطباعة.
2. **إدارة البيانات:** تعلم كيفية استخدام قواعد البيانات وتحليل البيانات.
3. **الأمن السيبراني:** فهم أساسيات حماية المعلومات وحماية البيانات.
4. **التعلم الإلكتروني:** استخدام منصات التعلم عن بعد وإدارة المحتوى الرقمي.
5. **تحليل البيانات:** استخدام أدوات مثل Excel أو SPSS أو R لتحليل البيانات.
6. **برمجة الأساسيات:** تعلم البرمجة بلغة مثل Python.

جامعة اليرموك

مركز الملكة رانيا للدراسات الأردنية وخدمة المجتمع

الدورات التدريبية المقترحة للعاملين في جامعة اليرموك



ثالثاً: الدورات المتخصصة

1. **إدارة المشاريع:** مبادئ إدارة المشاريع (PMP) وتطبيقاتها.
2. **مهارات التواصل الفعال** (باللغتين العربية والإنجليزية): مهارات التواصل مع الطلاب والزملاء والجمهور.
3. **السلامة العامة والصحة المهنية:** إجراءات الصحة والسلامة والبيئة.
4. **المهارات الاحترافية في التحقيق:** عمل لجان التحقيق الإداري، او المالي، أو مع الطلبة.
5. **لغة الإشارة.**
6. **صياغة المراسلات:** فن الصياغة الاحترافية للمراسلات الرسمية (باللغتين العربية والإنجليزية).

رابعاً: الدورات الخاصة بتأهيل العاملين لشغل الوظائف الإشرافية

1. **إدارة الفرق:** تقنيات بناء وإدارة فرق العمل بفعالية.
2. **التواصل الفعال:** مهارات التواصل مع الموظفين والطلاب والمجتمع الأكاديمي.
3. **التخطيط الاستراتيجي:** كيفية وضع استراتيجيات لتحقيق أهداف القسم أو الجامعة.
4. **إدارة الوقت:** استراتيجيات لتنظيم الوقت وزيادة الإنتاجية.
5. **حل النزاعات:** مهارات التعامل مع النزاعات وحل المشكلات داخل الفريق.
6. **إدارة الأداء:** كيفية تقييم وتحسين أداء الموظفين.
7. **التطوير المهني:** استراتيجيات لدعم التطور المهني للموظفين.
8. **التغيير التنظيمي:** مهارات إدارة التغيير وتوجيه الفرق خلال فترات التحول.
9. **إدارة الموارد البشرية:** المستوى المتقدم.
10. **إدارة الجودة الشاملة:** كيفية تطبيق مبادئ TQM لتمكين المشاركين من أسس ومبادئ إدارة الجودة.

خامساً: ما يستجد من احتياجات تدريبية.