

برنامج إدخال البيانات ومعالجة النصوص

محتويات البرنامج

- مقدمة الحاسب الآلي
- ويندوز مبتدئ
- ويندوز متوسط

- وورد مبتدئ
- وورد متوسط
- باوربوينت مبتدئ
- باوربوينت متوسط
- إكسل مبتدئ
- إكسل متوسط
- مقدمة في الإنترنت
- أوتلوك

- قواعد البيانات - أكسس
- طباعة عربي وإنجليزي

لإنطلاقة صحيحة نحو النجاح الوظيفي والمهني ، تُقدم مراكز نيهورايزن هذا البرنامج لمدة ستة أشهر لصقل مهاراتكم وخبراتكم ولتأهلكم للتفوق. وذلك من خلال التدريب على نظام التشغيل للحاسبات الشخصية و التدريب على برامج التطبيقات المكتبية Microsoft Office والتي تشمل معالجة النصوص ، الجداول الإلكترونية إضافةً إلى التدريب المكثف على مهارات الطباعة والتي تساعدكم في تطوير أنفسكم في مجالات كتابة الخطابات و إعداد التقارير و الرسوم البيانية.

مدة البرنامج:

- ستة أشهر - دورة تأهيلية

الشهادات:

- شهادة مصدقة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بعد اجتياز اختبار المؤسسة بنجاح
- مصنفة من وزارة الخدمة المدنية