

مهارات وتطبيقات في إدارة العمل عن بعد

تطبيقات عملية

الحسن المشيخي

أكاديمي في جامعة الملك فهد للبترول والمعادن
مسؤول قسم التدريب بالتقنية المباركة

مسلم،



يحب التعلم



وتقنية المعلومات



والمشاريع الخيرية

ويطمح أن يساعدك لتكون متميزاً 🌈

قبل أن نبدأ

العمل عن بعد أسلوب إداري
قبل أن يكون تواصل تقني

ماذا سنتعلم من مهارات؟

مهارة إدارة المهام

مهارة إدارة البيانات والملفات

مهارة إدارة المشاريع

مهارة إدارة المهام



Wunderlist

إدارة المهام في المنظمات غير الربحية باستخدام

تطبيق WUNDERLIST

<https://www.mozn.ws/10069>

مهارة إدارة البيانات والملفات



Google Drive

أهم التوصيات لتبني نظام إدارة ملفات داخل
المنظمة

<https://www.mozn.ws/12798>

مهارة إدارة البيانات والملفات

قسم بياناتك في مجلدات بحسب أقسام

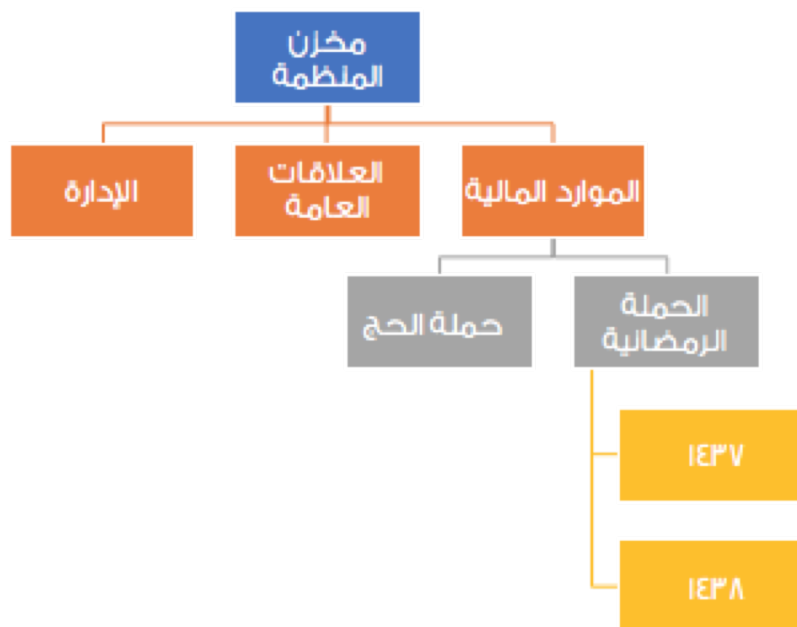
منظمتك ومستوياتها

قسم كل مجلد بحسب الأنشطة والمشاريع.

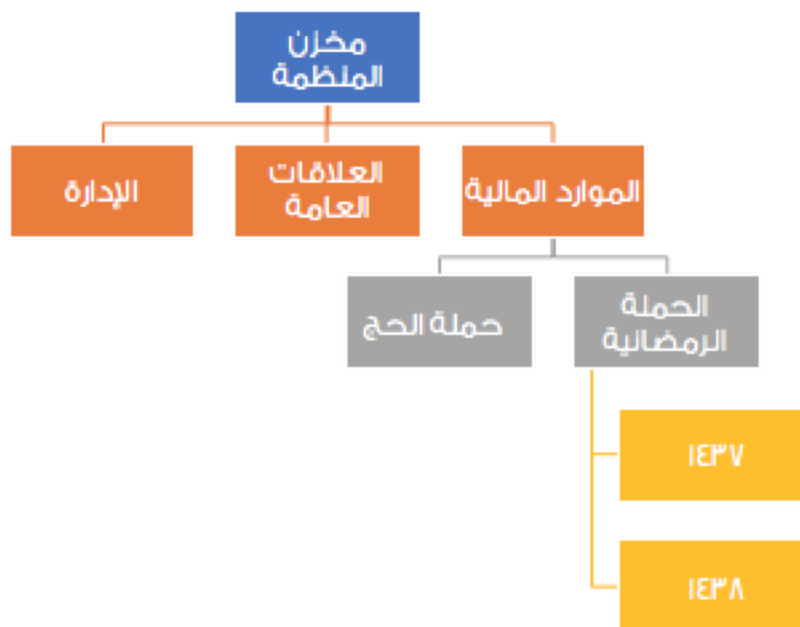
قسم الأنشطة والمشاريع بالسنوات أو الأشهر.

استخدم الألوان والنجوم.

وحد تسمية المجلدات والملفات.(ضع لك نظام)



مهارة إدارة البيانات والملفات



لا تعدل على الملفات أو المجلدات القديمة بل
أنشئ نسخة جديدة كل سنة، مثلا انشئ مجلد
١٤٣٩ ثم انسخ المحتويات من العام السابق دون
التعديل عليها.

مجلدات مشتركة وقاعدة بيانات واحدة

دليل برامج إدارة المشاريع

<https://altqniah.sa/pmapps>

15,000+

تحميل

21

معيّار مقارنة

14

برنامج

مهارة إدارة المشاريع



أكاديمية حسوب – Asana 101

[https://academy.hsoub.com/tags/
asana%20101/](https://academy.hsoub.com/tags/asana%20101/)