



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

الأساسيات الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات

فكرة الدورة

يركّز هذا البرنامج من AINFCT على الأساسيات الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات، بوصفها مؤسسات تقدم خدمات معرفية تتكامل فيها المجموعات الورقية والرقمية مع الأنظمة والتحليلات. يبدأ التدريب بدور المكتبة الحديثة في دعم التعلم والبحث واتخاذ القرار، وبفهم أنواع المكتبات ومراكز المعلومات ونماذج الخدمة. يتناول البرنامج الوظائف الأساسية: تنمية المقتنيات، الفهرسة والتصنيف، الإعارة والخدمات المرجعية، والتزويد والدوريات، مع توضيح كيف تغيّرت هذه الوظائف بوجود المنصات الرقمية. كما يغطي مبادئ التنظيم الببليوغرافي والبيانات الوصفية بصورة مبسطة، وتقديم لمحة عن ILMS وOPAC ومفاهيم المستودعات الرقمية. يركز التدريب على خدمة المستخدم: رحلة المستخدم، معايير خدمة، إدارة شكاوى، وإتاحة لذوي الإعاقة. ويتناول إدارة المحتوى الرقمي والخصوصية وأخلاقيات المهنة وحقوق الملكية، إضافة إلى مؤشرات تشغيل تساعد الإدارة على تحسين الخدمات. ويختتم البرنامج بورش تطبيقية تبني تصوراً لخدمة مكتبية حديثة و خطة تطوير بسيطة تجمع بين العملية والتقنية. كما يقدم البرنامج صورة مبسطة لمفاهيم إدارة المعرفة داخل المؤسسة، وكيف تسهم المكتبات في توثيق الخبرات وإتاحة الأدلة والسياسات. ويتناول أساسيات التسويق لخدمات المكتبة ورفع الوعي بها، مع أمثلة عملية لخطط تواصل قصيرة تزيد الاستخدام.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- فهم دور المكتبات الحديثة وخدماتها
- التعرف على وظائف المجموعات والتنظيم
- استيعاب أساسيات فهرسة وتصنيف مبسط
- فهم OPAC وILMS والمستودعات الرقمية
- تطبيق مبادئ خدمة مستفيد وخصوصية
- تحديد مؤشرات تطوير وتحسين خدمات

منهجية الدورة

- شرح مفاهيم مع أمثلة تطبيقية
- تمارين تنظيم وفهرسة مبسطة
- محاكاة خدمة مستفيد ومرجعية
- ورش مؤشرات وتحسين خدمات
- مشروع ختامي لخطة تطوير

أثر الدورة على المنظمة

- رفع وعي وظيفي لأدوار المكتبة
- توحيد فهم العمليات والخدمات
- تحسين جودة خدمة المستفيد
- تسريع تبني ممارسات رقمية أساسية

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المتدربين على تطوير ما يلي:

- فهم شامل لعمليات المكتبة
- لغة مهنية لمفاهيم تنظيم
- قدرة على تنفيذ إجراءات أساسية
- وعي بحقوق وخصوصية وأخلاقيات

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يستهدف البرنامج حديثي العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات ومن ينتقلون إلى القطاع ويريدون أساساً حديثاً شاملاً.

- موظفون جدد بالمكتبات
- مساعدي أخصائي معلومات
- موظفو خدمات مستفيدين
- متدربون وطلبة تخصص
- مشرفو وحدات ناشئة

اليوم الأول: المكتبة الحديثة ونماذج الخدمة

- أدوار مكتبة في المعرفة
- أنواع مكتبات ومراكز
- خدمات حضورية ورقمية
- رحلة مستخدم ونقاط
- تمرين: وصف خدمة رئيسية

اليوم الثاني: تنمية المقتنيات والتزويد

- سياسة تنمية مجموعات
- اختيار موارد واشتراكات
- التزويد وأوامر شراء
- تقييم استخدام وتكلفة
- تمرين: قائمة اختيار موارد

اليوم الثالث: التنظيم البليوغرافي والفهرسة

- مفاهيم فهرسة ووصف
- تصنيف ورؤوس موضوعات
- Dublin Core و Metadata
- جودة سجلات واتساق
- تمرين: سجل وصف مبسط

اليوم الرابع: النظم والخدمات المرجعية

- ILMS و وحدات أساسية
- OPAC والبحث والاسترجاع
- خدمات مرجعية ودعم

- مصادر رقمية وتقييم
- تمرين: مقابلة مرجعية قصيرة

اليوم الخامس: الحوكمة والخصوصية والتطوير

- أخلاقيات مهنة وحقوق
- خصوصية بيانات مستفيد
- إتاحة وخدمة شاملة
- مؤشرات تشغيل وتحسين
- مشروع ختامي: خطة تطوير

course_daily_schedule

- افتتاح اليوم وتحديد مخرج تطبيقي
- محور أول مع إطار وأمثلة
- استراحة قصيرة ومراجعة سريعة
- محور ثانٍ وتمارين موجهة
- تلخيص وتسليم مخرج اليوم

course_assessment

- تقييم قبلي لمستوى المفاهيم
- تقييمات يومية عبر تطبيقات
- اختبار تطبيقي مرحلي
- تقييم مشروع ختامي
- شهادة حضور من AINFCT حسب المتطلبات

course_key_competencies

- فهم شامل لوظائف المكتبة
- تنمية مقتنيات وتزويد مبسط
- أساسيات فهرسة وتصنيف
- فهم نظم OPAC وILMS
- خدمة مستفيد وخصوصية
- تحسين خدمات بمؤشرات

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com