

# دورة الطباعة باللمس لتنمية السرعة والدقة

28 يونيو – 2 يوليو 2027

باكو

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

# دورة الطباعة باللمس لتنمية السرعة والدقة

**المرجع:** 252306_2078 **التاريخ:** 28 يونيو – 2 يوليو 2027 **المكان:** باكو **الرسوم:** Euro 5000

## نظرة عامة

دورة الطباعة باللمس لتنمية السرعة والدقة هي دورة من أسبوع للعاملين في الإدارة وخدمة العملاء وإدخال البيانات والطلاب وموظفي المكاتب، ويغادر المشاركون بخطة شخصية لتحسين الطباعة. يطور المشاركون أسلوب الطباعة باللمس عبر تهيئة لوحة المفاتيح، وتوزيع الأصابع على صف الارتكاز، وتدريبات الدقة أولا، وإيقاع الكتابة، والتدريب على لوحتي المفاتيح العربية والإنجليزية، وقياس الكلمات في الدقيقة، وتحليل الأخطاء. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في الطباعة باللمس والأداء المستدام على لوحة المفاتيح.

## الفئة المستهدفة

- العاملون في الإدارة المسؤولون عن المراسلات والسجلات والمواعيد وإعداد الوثائق
- فرق خدمة العملاء المسؤولة عن إدخال ملاحظات الحالات بدقة أثناء معالجة الاستفسارات
- العاملون في إدخال البيانات المسؤولون عن كتابة النصوص والأرقام والرموز بصورة موثوقة
- الطلاب والموظفون في بداية مسارهم المسؤولون عن إعداد الواجبات والوثائق الرقمية
- موظفو المكاتب المسؤولون عن البريد والتقارير وإدخال المعلومات في الأنظمة

تفترض الدورة قدرة المشاركين على استخدام لوحة المفاتيح في المهام المعتادة، ولا تشمل الاختزال أو اعتماد النسخ أو البرمجة المتخصصة أو تقييم الأجهزة المساعدة.

## الإدارات والقطاعات المستهدفة

تخدم الدورة الإدارات والقطاعات التي تؤثر فيها دقة الإدخال على الخدمة والسجلات والإنتاجية.

- الإدارة والدعم التنفيذي والاستقبال وضبط الوثائق
- خدمة العملاء ومراكز الاتصال ومكاتب المساعدة والخدمات المشتركة
- المالية والموارد البشرية والمشتريات ودعم المبيعات
- الإدارة الصحية والخدمات التعليمية والجهات الخدمية
- العمليات المصرفية ومكاتب الخدمات اللوجستية ودعم التجزئة والخدمات المهنية

AGILE LEADERS
Training Center

## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، يصبح المشاركون قادرين على:

- تطبيق وضعية محايدة ومبادئ تهيئة لوحة المفاتيح.
- استخدام توزيع الأصابع على صف الارتكاز دون البحث البصري.
- بناء الدقة عبر الإيقاع وتدريبات الطباعة المتدرجة.
- تحليل أخطاء الحروف والأرقام وعلامات الترقيم والرموز.
- مقارنة نتائج قياس الكلمات في الدقيقة ونسبة الدقة.
- بناء خطة تدريب مقصود لتخطيطي لوحة المفاتيح العربية والإنجليزية.

## جدول الدورة

### اليوم 1: تأسيس الأسلوب الدقيق

- اختبار خط الأساس وملف دقة الطباعة
- قائمة تحقق الوضعية المحايدة وتهيئة لوحة المفاتيح
- طريقة صف الارتكاز وتوزيع الأصابع على المفاتيح
- تقنية الطباعة باللمس مع إبقاء النظر على المصدر
- التدريب القائم على الدقة وسجل الأخطاء

### اليوم 2: بناء الإيقاع والتحكم بالحروف

- طريقة إيقاع اليدين المتعاقبتين وانسياب الضغطات
- مجموعات تدريب أنماط الحروف الشائعة
- كتابة الحروف الكبيرة مع توزيع أصابع مفتاح التبديل
- تقنية الوصول إلى علامات الترقيم والعودة إلى صف الارتكاز
- متتبع سرعة النسخ ودقته

AGILE LEADERS
Training Center

## اليوم 3: إدخال الأرقام والرموز

- شبكة توزيع الأصابع على أرقام الصف العلوي
- طريقة الإدخال باللمس على لوحة الأرقام
- خريطة الوصول إلى الرموز والمحارف الخاصة
- تدريب إدخال البيانات المختلطة من نصوص وأرقام
- تحليل أخطاء التبديل والحذف والاستبدال

## اليوم 4: قياس الأداء وتكييفه

- طريقة قياس الكلمات في الدقيقة باختبار موقوت
- مقارنة السرعة الإجمالية والسرعة الصافية ونسبة الدقة
- طريقة الاستماع والإدخال من الإملاء إلى لوحة المفاتيح
- إجراء التبديل بين تخطيطي لوحة المفاتيح العربية والإنجليزية
- دورة فترات الراحة والتدريب للتحكم في الإجهاد

## اليوم 5: التطبيق وخطة التحسين

- تمرين مقترح: تصحيح الوضعية المحايدة ووضع اليدين
- تمرين مقترح: إكمال تدريب دقة للمحارف المختلطة
- تمرين مقترح: تشخيص الأنماط في سجل الأخطاء الشخصي
- تمرين مقترح: مقارنة اختبارات السرعة والدقة الموقوتة
- التمرين الختامي: عرض خطة شخصية لتحسين الطباعة

## التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة تربط الأسلوب والقياس بمهام الطباعة في العمل.

- نشاط مقترح: تسجيل خط أساس وإكمال تدريبات متدرجة لصف الارتكاز والوصول ثم مقارنة الأخطاء بحسب المفتاح والإصبع.
- نشاط مقترح: نسخ نص إداري وإدخال بيانات للعملاء والمالية والخدمات اللوجستية تتضمن الحروف والأرقام والرموز.
- نشاط مقترح: التبديل بين تخطيطي لوحة المفاتيح العربية والإنجليزية مع الحفاظ على الوضعية المحايدة ومنهج الدقة أولا.
- نشاط مقترح: إجراء اختبارات موقوتة وتحليل السرعة والدقة وبناء جدول للتدريب المقصود.

AGILE LEADERS
Training Center

## الأسئلة الشائعة

### لمن تناسب دورة الطباعة باللمس لتنمية السرعة والدقة، وماذا تفترض؟

تناسب الدورة العاملين في الإدارة والخدمة وإدخال البيانات والطلاب وموظفي المكاتب. وتفترض استخداما معتادا للوحة المفاتيح دون اشتراط خبرة سابقة بالطباعة باللمس.

### كيف تختلف الطباعة باللمس عن دورة مهارات الحاسب العامة؟

تركز الطباعة باللمس على توزيع الأصابع والاستقلال عن النظر والإيقاع وضبط الأخطاء وقياس الأداء، بينما تغطي مهارات الحاسب العامة نطاقا أوسع من البرامج والأجهزة.

### كيف تقاس سرعة الطباعة ودقتها؟

تقاس السرعة عادة بعدد الكلمات في الدقيقة، بينما تقارن الدقة الإدخال الصحيح بالأخطاء. وتقرأ نتائج الاختبارين معا لأن زيادة السرعة دون دقة موثوقة قد لا تحسن العمل.

### هل تنتقل تقنية الطباعة باللمس بين لوحتي المفاتيح العربية والإنجليزية؟

نعم. تنتقل مبادئ الوضعية والإيقاع والدقة أولا وتوزيع الأصابع، بينما يحتاج كل تخطيط إلى تدريب مستقل على مواقع المفاتيح.

## الخاتمة

يعود المشاركون بخطة شخصية لتحسين الطباعة. تجمع الخطة نتائج خط الأساس وأنماط الأخطاء وتعديلات الوضعية والتدريبات المستهدفة وسجلات الاختبارات الموقوتة وجدولا مستداما للممارسة. وتمكن الخطة المشاركين من متابعة التقدم وتطبيق أسلوب دقيق في المراسلات وسجلات العملاء وإدخال البيانات والعمل المكتبي.