

تطبيقات جوجل للأعمال Google Apps for Work



الدورة معتمدة من

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

رقم الاعتماد ١١٥٩١٧٥٦

أهداف البرنامج

- توفير الوقت والمال والجهد على المنشآت.
- إدارة المهام بين الموظفين والمدير وبين الموظفين بعضهم بعض.
- عمل اجتماعات العمل أون لاين.
- العمل بشكل جماعي أون لاين.
- التواصل الفوري بين الموظفين.
- التخزين والمشاركة للملفات العمل في السحاب.

- Google Search - احترف البحث في جوجل.
- Gmail - ابدأ بداية جيدة واستخدم اسم مخصص لشركتك لبريدك الإلكتروني.
- Hangouts - دردشات حية ومباشرة في أي وقت وفي أي مكان.
- Google Contacts - إدارة جهات الاتصال.
- Google Drive (Docs, Sheets, Forms, Slides) - إنشاء ومشاركة وتعديل الملفات مع الآخرين.
- Google Maps - احترف العمل مع خرائط جوجل.
- Google Calendar - تنظيم الجدول الخاص بك ومشاركة الأحداث مع الأصدقاء.
- Google + - تواصل اجتماعي أكثر مرونة.
- YouTube - امتلك قناة على اليوتيوب وشارك ملفات الفيديو عبر الإنترنت.
- Blogger - انشر أفكارك بسرعة وتفاعل مع الآخرين والزيد.
- Google Sites - إنشاء مواقع ويب ومشاركتها ونشرها مجاناً.
- Google Groups - إنشاء قوائم بريدية ومجموعات مناقشة.
- Google Admin - تعرف على وحدة تحكم المشرف.

موضوعات البرنامج

- أصحاب الشركات والمؤسسات ورجال الأعمال.
- المدراء وكبار الموظفين.
- الموظفين بمجال تقنية المعلومات.
- العاملين والمهتمين بالتسويق الإلكتروني والمبيعات.
- العاملين بالإعلام والعلاقات العامة.
- المهتمين بتطوير المنتجات والأعمال.

البرنامج موجه إلى

- ٣٢٠٠ ريال للمتدرب الواحد.
- ٢٧٠٠ ريال للحجز المبكر.
- الحجز المبكر حتى ٢٩/٠٢/٢٠١٦م

رسوم الاشتراك

بالريال السعودي

شريك النجاح



في الفترة من ٢٠/٣/٢٠١٦م الموافق ١١/٠٦/٢٣٧٤هـ ولمدة خمسة أيام
خلال الفترة المسائية من الساعة ٥ إلى ١٠م بمقر الغرفة التجارية



الرعاية
الرئيسون

للاستفسار والتسجيل

هاتف: 0114035566

واتساب: 0500287899

trainingcenter@rdcci.org.sa

www.riyadhchamber.org.sa

جوال: 0536077618



الراعي
الإلكتروني