

التعليم الإلكتروني EASY LEARNING تعليم وشهادات الكترونية دولية للجميع

مقدمة:

تأكيداً لالتزامه الدائم تجاه شتى قطاعات المجتمع الرسمية والخاصة، يقدم المعهد العام للاتصالات بالتعاون مع أكاديمية اتصالات وجامعة الإمارات بدولة الإمارات العربية المتحدة الشقيقة إحدى المبادرات الرائدة في التدريب باستخدام تكنولوجيا البطاقات الذكية المدفوعة مقدماً، من خلال دورات تدريبية شاملة قابلة للتنزيل عبر شبكة الإنترنت مقابل ١٨٠٠ ريالاً فقط للدورة الواحدة وهذه البرامج التدريبية يتم تقديمها من قبل شركة سيربرا (Serebra) الكندية بالتعاون مع الامم المتحدة نحو اقتصاد عالمي شامل:

ما هو EASY LEARNING ؟

- **easy learning** يعني التعلم بسهولة وهو البرنامج الفريد من نوعه الذي يقدم التعليم الإلكتروني والذي يشمل جميع متطلبات التعليم الحديث.
- يسمح بالدخول لدورات عالية الجودة في مجال تقنية المعلومات وتطوير المهارات من خلال برامج ذات مناهج مناسبة للجميع.
- يستطيع ملايين الطلبة والموظفون الدخول لبرامج مختلفة ومتنوعة في تقنية المعلومات وبرامج التطوير المحترفة في مجالات أخرى وتطوير مهاراتهم.
- تشمل البرامج التخصصات في المجالات التالية:
- العلوم الإدارية والإشرافية والبرمجيات وأعمال الحكومة الإلكترونية والعلوم المحاسبية والمالية والمراجعة والتسويق وخدمة العملاء وإدارة المشروعات ولقاءات المقابلة الشخصية ، ومهارات إبرام العقود والمشتريات وإدارة المخزون والموارد البشرية إلى جانب دورات تكنولوجيا المعلومات كـ "أوراكل" و"سيسكو" والمجموعة الكاملة "ميكروسوفت" ولوتس نوتس وغيرها، كما يتم حالياً إنتاج عدد كبير من تلك الدورات باللغة العربية .

الفوائد للطلاب:

- توفير الوقت : حيث باستطاعة الطلبة الدخول في أي وقت وفي أي مكان.
- توفير النقود: يمكن الدخول للبرامج من خلال الانترنت باستخدام البطاقات باسعار زهيدة .
- عائد اكبر: يمكن للأشخاص المدربين جيداً الحصول على وظائف أفضل .
- التناسق والترابط: جميع البرامج تقدم بنفس النوعية للجميع، بعكس البرامج التقليدية حيث تختلف المعلومات والنوعية باختلاف المدرس.
- الغاء حاجز الرهبة من البرامج المعتمدة على المدرس : يمكن للطلبة التعلم في بيئة مريحة حيث يمكنهم تنفيذ مهارات جديدة دون الخوف من الخطأ .
- يجمع بين مختلف اساليب التعليم الحديث من مؤثرات سمعية وبصرية ومقدرة على التفاعل مع المستخدم .

الفوائد للمؤسسات:

- توفير الوقت: يستطيع الموظفون الدخول للبرامج بأي وقت وأي مكان.
- توفير النقود: يمكن الدخول للبرامج من خلال الانترنت باسعار زهيدة .
- توفير الموارد: يمكن للموظفين المدربين استخدام الموارد بفعالية اكبر
- خدمة العملاء: يستطيع موظفو خدمة العملاء المدربون خدمة العملاء بشكل أفضل.
- فاعلية وانتاجية اكبر في العمل
- تحفيز الانتاجية لدى الموظفين.

لماذا سهل (Easy) ؟

- لغة انجليزية سهلة وبسيطة للجميع
- تعلم عن طريق التجريب والفعل(بدون ان تنسى)
- واجهة استخدام سهلة.
- سعر معقول (١٨٠٠ ريال للدورة الواحدة فقط).

- أي شخص: طلاب – موظفون – باحثون عن عمل – خريجين جدد
- في أي وقت: ليلاً أو نهاراً بحسب الظروف.
- أي مكان: خلال التنقل في المنزل في المكتب في مكان الدراسة في مقاهي الإنترنت.
- أية طريقة: بالأسلوب الشخصي – بالسرعة الشخصية بدون قيود القاعات الدراسية بدون الحاجة لمدرس.

الشهادات والامتحانات:

- جامعة الإمارات العربية المتحدة، ممثلة بمركز البرامج الخاصة والتعليم المستمر هي الجهة المخولة لإدارة وترخيص مراكز امتحانات **Easy Learning** في دولة الإمارات، دول الخليج العربي، الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.
- الشهادات التي يتم منحها معتمدة من مؤسسة الامم المتحدة للتدريب والأبحاث (UNITAR) وهي ثلاثة أنواع:
 - 1- شهادة اجتياز دورة: تمنح عند اجتياز اختبار إحدى الدورات والتي يتجاوز عددها ال 500 دورة
 - 2- شهادة الاحتراف في إحدى المجالات: تمنح عند اجتياز امتحانات عدد من الدورات المتخصصة كما يلي:

- COMMUNICATION SKILLS –PART 1-CERTIFICATE (CSC1) (4 COURSES)
- COMMUNICATION SKILLS –PART 2-CERTIFICATE (CSC2) (4 COURSES)
- PROBLEMS SOLVING SKILLS CERTIFICATE (PSSC) (3 COURSES)
- TEAM EMPOWERMENT CERTIFICATE (TEC) (7 COURSES)
- TEAM WORK SKILLS CERTIFICATE (TWSC) (9 COURSES)
- TIME AND STRESS MANAGEMENT CERTIFICATE (TSMC) (7 COURSES)
- SELF DEVELOPMENT CERTIFICATE (SDC) (8 COURSES)
- NEGOTIATION SKILLS CERTIFICATE (NSC) (8 COURSES)
- DIVERSITY MANAGEMENT CERTIFICATE (DMC) (7 COURSES)
- TEAM MANAGEMENT CERTIFICATE (TMC) (7 COURSES)
- TEAM PERFORMANCE CERTIFICATE (TPC) (4 COURSES)
- BUSINESS WRITING SKILLS CERTIFICATE (BWSC) (7 COURSES)
- CALL CENTER MANAGEMENT CERTIFICATE (CCMC) (5 COURSES)
- CALL CENTER AGENTS CERTIFICATE (CCAC) (5 COURSES)
- CONTRACTS MANAGEMENT CERTIFICATE (CMC) (4 COURSES)
- BUDGETING SKILL CERTIFICATE (BSC) (7 COURSES)
- WORKPLACE MANAGEMENT CERTIFICATE (WMC) (8 COURSES)
- WORKPLACE SAFETY CERTIFICATE (WSC) (4 COURSES)
- E-GOVERNMENT CERTIFICATE (12 COURSES)

3- الدبلوم التخصصي: يمنح عند اجتياز امتحانات عدد من الدورات المتخصصة في مسار وظيفي معين كما يلي:

- SALES DIPLOMA (SD) (17 COURSES)
- PROJECT MANAGEMENT DIPLOMA (PMD) (8 COURSES)
- PROFESSIONAL MANAGEMENT DIPLOMA (PMD) (11 COURSES)
- CUSTOMER CARE DIPLOMA (CCD) (11 COURSES)
- E-BUSINESS DIPLOMA (E-BD) (8 COURSES)
- PROBLEM SOLVING TECHNIQUES DIPLOMA (BPSTC) (15 COURSES)

محتويات مكتبة Easy Learning

A+ 2003 Certification (5 courses)	Actuate (1 course)
Adobe Photoshop Album (1 course)	CIW Foundations (5 courses)
Cisco Curriculum (13 courses)	Client/Server Curriculum (4 courses)
Communications (22 courses)	Corel WordPerfect (2 courses)
Customer Service (25 courses)	Data Modeling (1 course)
Data Warehousing (2 courses)	Developing COM Components (2 courses)

Essentials of e-Commerce Curriculum (3 courses)	Finance Curriculum (5 courses)
Human Resources (5 courses)	Instructional Design Concepts (1 course)
Java Curriculum (20 courses)	LAN/WAN Basics (3 courses)
LINUX Curriculum (1 course)	Lotus Notes Curriculum (3 courses)
MS BackOffice - MCSD, Solutions Architecture Curriculum (4 courses)	MS BackOffice - MCSE, Microsoft Windows 2000 Curriculum (54 courses)
MS BackOffice - MS SQL Server 7 (MS Certified) Curriculum (16 courses)	Macromedia Director (2 courses)
Macromedia HomeSite (1 course)	Management (34 courses)
Marketing (9 courses)	Microsoft FrontPage (5 courses)
Microsoft InfoPath (1 course)	Microsoft Office Curriculum (14 courses)
Microsoft Office 2002 (XP) (16 courses)	Microsoft Office 2003 (9 courses)
Microsoft Office 97/98 (13 courses)	Microsoft Project Curriculum (5 courses)
Microsoft Publisher (3 courses)	Microsoft Visio (1 course)
Microsoft Windows NT (9 courses)	Network Security (3 courses)
Network+ Certification (5 courses)	OS/390 Curriculum (49 courses)
Object Oriented Analysis and Design (2 courses)	Oracle Curriculum (15 courses)
PC/Handheld Concepts and Operating Systems Curriculum (20 courses)	Professional Development (29 courses)
Programming Languages Curriculum (14 courses)	Project Management (19 courses)
Requirements and Solutions Architecture (2 courses)	Sales (16 courses)
Security + (2 courses)	Software Engineering (2 courses)
System Analysis and Design (1 course)	TCP/IP (2 courses)
Telecommunications (1 course)	Unix/Solaris Curriculum (8 courses)
Visual Basic 6 (MS Certified) Curriculum (14 courses)	Web Designing Concepts (1 course)
Web Programming (15 courses)	Web Server Fundamentals (1 course)
Web Writing Concepts (1 course)	Wireless Networking (1 course)

دورة 543 إجمالي عدد الدورات حتى شهر أغسطس ٢٠٠٦ =

- يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات من موقع المعهد www.gti.edu.ye
- يمكنك من خلال نظام التعليم الالكتروني Easy Learning الالتحاق بأي دورة تدريبية وذلك باتباع التعليمات التالية:

- ١- احصل على بطاقة easylearning
- ٢- أذهب الى الموقع <http://campus.easylearning.org/yemen> مباشرة او عبر موقع المعهد www.gti.edu.ye
- ٣- قم بالتسجيل وأنشاء حساب خاص بك
- ٤- أنقر الرابط **all courses**
- ٥- قم باختيار البرنامج التدريبي (الدورة التي ترغب فيها)
- ٦- أنقر على **usepin**
- ٧- أدخل **pin code** رقم الشفرة من المنطقة المخدوشة من الكرت
- ٨- إتجه الى منطقة **my courses**
- ٩- أبدأ التطبيق أو قم بالتحميل على جهازك

موقع المعهد العام للاتصالات على الانترنت www.GTI.EDU.YE
لمزيد من المعلومات يمكنك الاتصال بهاتف 331387 خلال الدوام الرسمي او البريد الالكتروني ez@ptc.gov.ye