



دورة تحليل البيانات وذكاء الأعمال

دورة عملية لتعلم الإحصاء وتحليل البيانات باستخدام Excel، تشمل أدوات تحليل البيانات، إنشاء النماذج ولوحات التحكم، وإدارة التقارير المتقدمة مع التركيز على الجداول والمخططات المحورية والتصور البياني.

فندق فور سيزونز الرياض في مركز المملكة	الفندق :	الرياض	المدينة :
2026-01-22	تاريخ النهاية :	2026-01-18	تاريخ البداية :
\$ 3950	السعر :	Week 1	الفترة :

فكرة الدورة التدريبية

ستقدم هذه الدورة تدريباً عملياً على ذكاء الأعمال (BI)، للسماح لك بترتيب وتطبيع وتفسير كميات كبيرة من البيانات. ستكون قادراً على إنشاء علاقات تاريخية وتحليل الوضع الحالي والتبع بالإستراتيجيات المستقبلية. إن تطبيق ذكاء الأعمال BI لا حدود له، ويغطي قرارات العمل التشغيلية والتكتيكية والإستراتيجية، ويمتد إلى جميع المستخدمين الذين يقومون بترتيب البيانات وإعداد التقارير والتحليل، والنمذجة، والتكامل، والآمنة.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذه الدورة التدريبية سيتمكن المشاركون من:

- تعزيز خبرة ذكاء الأعمال في BI (Excel) في تفسير وتفصيل البيانات، وتجميع البيانات والنمذجة
- معالجة البيانات ودمجها واستخدامها في إعداد التقارير وعمليات التحليل
- تطوير نماذج ذكاء الأعمال ولوحات التحكم وبطاقات النتائج وإدارة التقارير من خلال ربط برنامج الإكسل مع برامج النصوص أو ملفات الإكسل الأخرى
- إنشاء تقارير متقدمة تعتمد على أساليب وتقنيات العرض الديناميكي

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية موجهة لـ:

- محللو الأعمال، محللو البيانات، محللو الأبحاث
- المتخصصون الماليين
- متخصصي التسويق والمبيعات
- متخصصي الموارد البشرية
- متخصصي تكنولوجيا المعلومات
- الموظفون الإداريون والمشرفون ومهني الأعمال من أي وظيفة ممن يحتاجون إلى تعلم وتطبيق أحدث تقنيات تحليل البيانات

منهجية الدورة

تبدأ الدورة بأساسيات الإحصاء وتقنيات جمع البيانات، مع تدريب عملي على دمج البيانات والتحقق من صحتها، واستخدام الدوال مثل sumif و إدارة النصوص والتاريخ. ثم يتم تطوير نماذج ذكاء الأعمال ولوحات التحكم وبطاقات النتائج، يلي ذلك إدارة التقارير vlookupg countif

 +971 50 360 6133

 UAE - Dubai

 info@highpointtc.com

 www.Highpointtc.com

يربط Excel مع ملفات أخرى وبرامج نصية، وإنشاء تقارير متقدمة باستخدام الجداول المدورة وتقنيات تنسيق الأرقام. بعد ذلك يتم التركيز على تصميم وتحطيط التقارير مع الفرز والتصفية وتلخيص القيم، مع تطبيقات عملية على إنشاء مخططات مدورة وربطها بPowerPoint. أخيراً، يتعلم المشاركون تقنيات التصور والرسم البياني، والتنسيق الشرطي لتحسين شكل ومظهر البيانات والتقارير.

محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات الإحصاء، أدوات وتقنيات تحليل البيانات

- ماهي الإحصائيات؟
- أنواع الإحصائيات
- تقنيات جمع البيانات
- دمج البيانات من ملفات وأوراق منفصلة
- التحقق من صحة البيانات المتقدمة باستخدام القوائم والتاريخ والتحقق المخصص
- المجموع الفرعى، sumif, sumifs, sumproduct, count, countif, countifs
- البحث عن البيانات والنصوص والقيم باستخدام vlookup
- تقطيع التواريخ إلى أيام، أسابيع، أشهر، سنوات والأربع
- نص إلى أعمدة وتقليل ديناميكي باستخدام القطع واللين
- إدارة النصوص والأرقام باستخدام الاستبدال والعنوّر والاستبدال
- وظائف تغيير النص

اليوم الثاني: تطوير نماذج

- ذكاء الأعمال
- لوحات التحكم
- بطاقات النتائج

اليوم الثالث: إدارة التقارير، إنشاء تقارير متقدمة تعتمد على أساليب وتقنيات العرض الديناميكي

- من خلال ربط برنامج الإكسل مع برامج النصوص
- من خلال ربط برنامج الإكسل مع ملفات الإكسل الأخرى
- إنشاء الجداول المدورة
- تقنيات تنسيق الأرقام

اليوم الرابع: تصميم وتحطيط التقارير

- الفرز تصاعدي / تنازلي والمزيد من خيارات الفرز
- تصفية التسميات والقيم

- توسيع وطى التقارير
- خيار التنقل للأسفل
- تلخيص القيم بالمجموع والمتوسط والحد الأدنى والحد الأقصى والعد

اليوم الخامس: الشكل والمظهر

- إظهار القيم كنسبة مئوية من الإجمالي
- نسخ الجداول المحورية
- إنشاء مخططات محورية
- عرض صفحات تصفية التقارير
- ربط الجداول المحورية والرسوم البيانية المحورية مع PowerPoint
- التنسيق الشرطي مع الجداول المحورية
- تقنيات الرسم البياني والتصور

الشهادات المُعتمدة

عند إتمام هذا البرنامج التدريسي بنجاح، سيتم منح المشاركين شهادة هي بoinت رسمياً، اعترافاً بمعارفهم وكفاءاتهم المثبتة في الموضوع. تُعد هذه الشهادة دليلاً رسمياً على كفاءتهم والتزامهم بالتطوير المهني.