

# عبدالفتاح النعمي

بسم الله الرحمن الرحيم  
تابع المحاضرة الثالثة

الموضوع

التاريخ ٨ / ٢ / ٢٠٢٥

- ✱ خلاصة عمل مدير المكتبة أو المركز العلمي :-
- ١- الاهتمام بالعاملين وإنشاجهم
  - ٢- تخصيص الوقت للعمل فقط
  - ٣- أسس العمل لسلوك العام في التعامل مع أئمة البشرية  
(سواء رؤساء أو مديريين)
  - ٤- بناء روح العمل الجماعي
  - ٥- إبقاء المديريين على معرفة مستمرة بسير العمل وتطوراته
  - ٦- السماح للمديريين بتبادل الآراء فيما بينهم وبين الإدارة
  - ٧- التخفيف من الضغط وقت الأزمات
  - ٨- تأثير المدير على رؤسائه في المؤسسة لأنهم







الموضوع اداة مراكز المعلومات ومديروها التاريخ ٨ / ٢ / ٢٠٢٠ م

مدير المكتبة أو مركز المعلومات - استخدام المسؤول عن نجاح  
هذه المكتبة أو مركز المعلومات وتحقيق أهداف المكتبة أو مركز  
المعلومات.

صفحة من كل معاد  
شيء معادات أهل

إضافات حقا عشر فقط

المعارف الواجب توفرها في مدير مكتبة أو مركز المعلومات:

١ - مهارات فنية

٢ - مهارات فكرية أو عقلية

٣ - مهارات إدارية وشمل:

التزويد الفعلة تصنيف استخدام الحاسوب المعلومات

مهارات  
محللة  
بالمعلومات

مهارات  
ادارة الوقت

مهارات  
التغيير

مهارات الاتصال

مهارات  
ادارة

مهارات بناء فريق

مهارات  
اتفاوض

مهارات  
حل إشكالات

مهارات  
ادارة

ادارة  
الأنشطة

حدوث خلل

في النظام الإداري

في المكتبة أو المركز

المعلومات مما هو

يؤدي إلى شلل في

الادارة

١ - التخطيط الاستراتيجي

٢ - الادباع

٣ - الابتكار