

التميز والابداع والابتكار في إدارة المكاتب والسكرتاريا

لمن هذا النشاط

- مدراء المكاتب.
- العاملين في مجال السكرتارية التنفيذية.
- العاملين في مجال المتابعة والتنسيق.
- العاملين في الاتصالات الادارية.
- الإداريون.
- المساعدون الإداريون.
- المساعدون التنفيذيون.
- المشرفون.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تطوير القدرات التنظيمية والإدارية لتحقيق التميز في إدارة المكاتب.
- تعلم كيفية التواصل بفعالية شفهاً وكتابياً، داخلياً وخارجياً.
- تطوير أساليب لتنظيم العمل بكفاءة وفعالية، مع التركيز على تحسين الإجراءات.
- تعلم كيفية تحديد الأولويات وإدارة الوقت لزيادة الإنتاجية.
- اكتساب القدرة على إعداد وتقديم عروض تقديمية فعالة ومقنعة.
- تعلم استراتيجيات للتعامل مع ضغوط العمل وتحسين الصحة النفسية.
- تعلم كيفية استخدام أحدث التقنيات لتحسين الكفاءة والفعالية في العمل.
- تطوير مهارات في بناء وإدارة العلاقات المهنية وتقديم خدمة عملاء ممتازة.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	26 - 30 يناير 2025 (دبي)
	6 - 10 يوليو 2025 (دبي)
	28 سبتمبر - 2 أكتوبر 2025 (دبي)
التوقيت	9:00 صباحاً الى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

- التميز في إدارة السكرتاريا والمكاتب**
- أساسيات الإدارة الفعالة للمكاتب.
- تطوير القدرات التنظيمية والإدارية.
- إدارة الموارد والمعدات المكتبية.
- تقنيات التواصل الفعال داخل الفريق.
- التعامل مع التحديات وحل المشكلات.

مهارات الاتصال المتقدمة للسكرتاريا

- تقنيات الاتصال الشفهي والكتابي.
- إدارة الاتصالات الإلكترونية والورقية.
- فن التفاوض والإقناع.
- اللباقة والاتيكييت في الاتصال.
- استخدام لغة الجسد بفعالية.

الكفاءة الإدارية وتنظيم العمل

- تنظيم المهام والمسؤوليات.
- تحسين الإجراءات وتبسيط العمليات.
- إدارة الوثائق والأرشفة.
- تطوير أنظمة المتابعة والتقييم.
- تحقيق التوازن بين الأعمال المتعددة.

إدارة الوقت والأولويات

- تحديد الأولويات وتنظيم الجداول.
- تقنيات مكافحة التسويف.
- التعامل مع الانقطاعات والمقاطعات.
- توزيع الوقت بشكل فعال.
- استخدام أدوات إدارة الوقت.

التعامل مع الضغوط في المكاتب التنفيذية

- تقنيات إدارة الإجهاد.
- التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
- التعامل مع الضغوط النفسية.
- تقنيات الاسترخاء والتأمل.
- بناء الصمود النفسي.